



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

MEMORANDUM: AGEO/DG/DA/SIA/M/031/11/2025
ASUNTO: Remito acta para aprobación de versión pública.

Santa Lucía del Camino, Oax., 06 de noviembre de 2025.

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Presidente del Comité de Transparencia del
Archivo General del Estado de Oaxaca

EDIFICIO.

Con fundamento en los artículos 3 fracciones VI, X, XXV y XXVII, 4, 10, 11, 12, 77, 78 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracciones VI, IX, XIX y XXI, 39, 40 fracción II, 102, 103 fracción III, 109, 110, 111, 115, 120, 121, 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, actualmente vigente; 3, 6 fracciones III, V, VII, VIII, XXXIV y XLI, 57, 61, 62, 63, 73 fracción I y II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, actualmente vigente; 26 y 27 fracciones VIII, IX y XI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 14 fracción I, 15, 16 y 17 del Reglamento Interno del Comité de Transparencia del Archivo General del Estado de Oaxaca; Primero, Segundo fracciones XI, XVII, XVIII, Cuarto, Séptimo, fracción III, Noveno, Trigésimo octavo fracción Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, quincuagésimo tercero, quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo octavo Quincuagésimo noveno de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; le remito, en documento impreso:

1.- Acta de la Baja Documental de AGEO, correspondiente al ejercicio 2025

Documento que, contiene partes o secciones confidenciales y por lo cual fueron testados. Por lo anterior, **le solicito tenga a remitir al Comité que preside para efecto de que, se confirme o en su caso se modifique la clasificación de la información que ha sido testada en las partes y/o secciones que contienen información de carácter confidencial, y en su caso se apruebe la versión pública del documento antes mencionado.**



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

EN EL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA DEL CAMINO, OAXACA, SIENDO LAS NUEVE HORAS DEL DÍA TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, REUNIDOS EN LAS OFICINAS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, SITA EN CALLE LOS PINOS ESQUINA AVENIDA CANTERAS SIN NÚMERO, SANTA MARÍA IXCOTEL, SANTA LUCÍA DEL CAMINO, OAXACA, CÓDIGO POSTAL 71228, SE ENCUENTRAN PRESENTES **LOS CIUDADANOS JACOBO BABINES LÓPEZ**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUIEN SE ACREDITA CON SU NOMBRAMIENTO DE FECHA 01 DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, OTORGADO POR EL GOBERNADOR INSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA DE JUARÉZ, ING. SALOMÓN JARA CRUZ, Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED] EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; **JULIO LEÓN ZÁRATE**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUIEN SE IDENTIFICA CON NOMBRAMIENTO NÚMERO 18/2024 OTORGADO A SU FAVOR POR EL CIUDADANO JACOBO BABINES LÓPEZ, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA CON FECHA PRIMERO DE JULIO DE DOS MIL VIENTICUATRO Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED] EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, **ISMAEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ OLMEDO** REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, QUIEN FUE DESIGNADO MEDIANTE OFICIO NÚMERO SHTFP/OS/1278/2025 DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2025, EXPEDIDO A SU FAVOR POR LA C.P. IRIS RAMÍREZ DE LA ROSA, DIRECTORA DE AUDITORIA "A"; SERVIDORAS Y SERVIDORES PERSONAS AL SERVICIO PÚBLICO Y QUE CON DICHA DOCUMENTAL QUEDA ACREDITADA SU INTERVENCIÓN EN ESTE ACTO; **ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENTABILIDAD PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, MISMA QUE FUE CONVOCADO POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL, LO QUE ACREDITA CON LA CÉDULA DE NOTIFICACIÓN 25.3.3/TAR/074/2025 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2025, DONDE SE LE NOTIFICA LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR NÚMERO [REDACTED] EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; ASIMISMO EN ESTE ACTO LOS CIUDADANOS, **JACOBO BABINES LÓPEZ** Y **JULIO LEÓN ZÁRATE**, DESIGNAN COMO TESTIGOS PRESENCIALES DE ESTE ACTO A LAS CIUDADANAS **GUADALUPE GARCÍA DÍAZ** Y **PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA**, QUIENES ATESTIGUARÁN DE LOS HECHOS ASENTADOS EN LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, MISMO QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES EN EL LUGAR EN QUE SE ACTÚA Y ACEPTAN LA DESIGNACIÓN QUE SE LES HACE, MANIFESTANDO BAJO PROMESA, DECIR LA VERDAD QUE ES SU VOLUNTAD ATESTIGUAR EN ESTE ACTO, Y QUE EN SU DESIGNACIÓN NO EXISTE DOLO, COACCIÓN O VIOLENCIA ALGUNA Y PARA ESTE EFECTO, SE LES APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCAN CON VERDAD, QUIENES ENTERADOS DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LOS QUE SE CONDUZCAN CON FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 201 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO DE

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo

Eliminación de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como

01

Jacobo Babines López

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

OAXACA, APLICADO SUPLETORIAMENTE Y RELACIONADO CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 230 FRACCIÓN I Y 235 BIS DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA. MANIFIESTANDO LA PRIMERA, **GUADALUPE GARCÍA DÍAZ**, SER DE NACIONALIDAD MEXICANA CON CARGO DE DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CON DOMICILIO EN CALLE [REDACTED] MANZANA [REDACTED], LOTE [REDACTED] FRACCIONAMIENTO [REDACTED], OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, CÓDIGO POSTAL [REDACTED] Y AFIRMA TENER TREINTA Y TRES AÑOS DE EDAD, QUIEN SE ACREDITA CON NOMBRAMIENTO NUMERO 20/2024 DE FECHA PRIMERO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO, EXPEDIDO POR EL C. JACOBO BABINES LÓPEZ, ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO [REDACTED], EXPEDIDO POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; Y LA SEGUNDA, **PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA**, DE OCUPACIÓN, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CON DOMICILIO EN CALLE [REDACTED] NÚMERO [REDACTED] COLONIA [REDACTED] OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, CÓDIGO POSTAL [REDACTED] QUIEN SE ACREDITA MEDIANTE NOMBRAMIENTO NÚMERO 21/2024 DE FECHA PRIMERO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO, OTORGADO A SU FAVOR POR EL C. JACOBO BABINES LÓPEZ, ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA Y SE IDENTIFICA CON SU CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO [REDACTED] EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; SE ANEXAN A LA PRESENTE COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LAS IDENTIFICACIONES DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN ESTE ACTO MISMO QUE SE AGREGAN A LA PRESENTE COMO **ANEXO 1**.

ACTO QUE SE DESARROLLA CONFORME A LOS SIGUIENTES: -----

----- **CONSIDERANDOS** -----

PRIMERO: EN ATENCIÓN A LA CIRCULAR No. AGEO/DG/C/034/12/2024, DE FECHA TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, SUSCRITA POR EL LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ, ENCARGADO DEL DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, MEDIANTE LA CUAL REMITE EL CALENDARIO QUE REGULA LAS FECHAS PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE BAJA DOCUMENTAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, POR LO CUAL MEDIANTE MEMORÁNDUM No. AGEO/DG/M/96/08/2025 DE FECHA VEINTICINCO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR EL C. JACOBO BABINES LÓPEZ, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, SOLICITÓ INICIAR EL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL Y REVISIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, DECLARANDO EN ESE MISMO ACTO LA INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DE LAS SIGUIENTES ÁREAS GENERADORAS: DIRECCIÓN JURÍDICA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS; DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES; DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA, ANEXANDO INVENTARIO COMPUESTO DE 18 FOJAS. DICHO PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN TÉCNICA, CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA, RELATIVO AL PUNTO 6.4.7. DE LA

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.



VALORACIÓN SECUNDARIAS, BAJAS DOCUMENTALES Y TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS (CIRCULAR MEMORÁNDUM, DECLARATORIAS E INVENTARIOS QUE SE ADJUNTA COMO **ANEXO 2**) -----

SEGUNDO: CON MOTIVO DEL MEMORÁNDUM AGEO/DG/DDAE/M/137/10/2025, DE FECHA VEINTE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR EL CIUDADANO **JULIO LEÓN ZÁRATE**, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, SE PUSO A DISPOSICIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE BAJA DOCUMENTAL, GENERADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL; DIRECCIÓN JURÍDICA; DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA; DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS; DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES; DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA ANTES, DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, LLEVÁNDOSE A CABO LA REVISIÓN DE LA MISMA EL DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, EN ESTAS INSTALACIONES, MISMA QUE SE ASENTÓ MEDIANTE CONSTANCIA DE FECHA DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (MEMORÁNDUM QUE SE ADJUNTA COMO **ANEXO 2**) -----

TERCERO: DERIVADO DE LO ANTERIOR Y CONFORME AL INVENTARIO EXISTENTE, SE REALIZÓ EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD DE BAJA, POR LO QUE MEDIANTE MEMORÁNDUM No.: AGEO/DG/DDAE/M/137/10/2025, DE FECHA VEINTE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR EL CIUDADANO **JULIO LEÓN ZÁRATE**, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL, DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA NOTIFICÓ LA AUTORIZACIÓN DE LA BAJA DOCUMENTAL DE **01 CAJA Y 04 PAQUETES**, CONTENIENDO EN SU INTERIOR DOCUMENTOS GENERADOS POR LAS ÁREAS: DIRECCIÓN JURÍDICA; DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA; DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS; DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES; DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA, DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA Y QUE SE DETALLAN EN LOS INVENTARIOS ANEXOS; RESULTADO DEL ESTUDIO QUE QUEDÓ ESTIPULADO EN EL DICTAMEN DE FECHA VEINTE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 100 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA; CAPÍTULO VII DE LA BAJA DOCUMENTAL DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; NUMERAL 6.4.7. DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA. (MEMORÁNDUM Y DICTAMEN QUE SE ADJUNTA COMO **ANEXO 2**). -----

CUARTO: EN TÉRMINO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA Y 41 PÁRRAFO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LA ELIMINACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ IMPLEMENTARSE BAJO EL PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE. -----

QUINTO: MEDIANTE OFICIO NÚMERO AGEO/DG/DA/SIA/OCT/10/2025, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR LA CIUDADANA GUADALUPE



GARCÍA DÍAZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE LA PERSONA QUE DESIGNE PARA SANCIONAR EL ACTO DEBERÁ PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA Y EL OFICIO DE DESIGNACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA, A LO CUAL, MEDIANTE OFICIO SHTFP/OS/1278/2025 DE FECHA VEINTISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR LA C.P. IRÍS RAMÍREZ DE LA ROSA DIRECTORA DE AUDITORÍA "A" MEDIANTE EL CUAL DESIGNA AL CIUDADANO **ISMAEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ OLMEDO**, PERSONAL ADSCRITO A LA MISMA, QUIEN INTERVENDRÁ EN LA BAJA DOCUMENTAL DE REFERENCIA; DOCUMENTACIÓN QUE SE AGREGA A LA PRESENTE. -

SEXTO: DE IGUAL MANERA MEDIANTE OFICIO NÚMERO: AGEO/DG/DA/SIA/002/10/2025, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR LA CIUDADANA **GUADALUPE GARCÍA DÍAZ**, DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS, SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO **ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL EL CUAL SE ENCUENTRA PRESENTE PARA LLEVAR A CABO LABORES DE RECICLAJE EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE DEBERÁ PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA. -----

PCR LO QUE UNA VEZ CONCLUIDOS LOS ANTECEDENTES Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN SUS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4 FRACCIONES X Y XXX, 11 FRACCIÓN V, 13, 22, 23, 24, 25, 27 FRACCIONES II Y IV, 30 FRACCIONES V, V, VIII Y IX, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 Y 101 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA; 3, 39, 40, 41, 42, 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, CON RELACIÓN AL DIVERSO 45 DEL CITADO ORDENAMIENTO, QUE A LA LETRA DICE: "SERÁ RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD GENERADORA, LA DESTRUCCIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO QUE AÚN CONTENGA VALORES ADMINISTRATIVOS, LEGALES, FISCALES, CONTABLES O HISTÓRICOS, QUE SE REALICEN EN CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO"; ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA, EN SUS ARTÍCULOS 7 Y 9. -----

EN CONSENSO LOS CIUDADANO, **JACOBO BABINES LÓPEZ**, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, **JULIO LEÓN ZÁRATE**, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE



OAXACA, EL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, Y LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD PARA REALIZAR FUNCIONES DE RECICLAJE, MISMA QUE FUE CONVOCADA POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA. SE DA INICIO A LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL BAJO LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: -----

----- **RESULTANDO** -----

PRIMERO: TODA VEZ QUE, SE HAN CUMPLIDO CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, REUNIDOS LOS CIUDADANOS **JACOBO BABINES LÓPEZ**, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA; **ISMAEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ OLMEDO**, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA Y **ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, PERSONA AUTORIZADA DE RECICLAR LA DOCUMENTACIÓN; SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BAJA DOCUMENTAL. -----

SEGUNDO: QUE EN ESTE ACTO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA EL CIUDADANO JACOBO BABINES LÓPEZ, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CONCLUYE QUE TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LO ESTABLECIDO POR LA CIRCULAR No. AGEO/DC/C/C34/12/2024 DE FECHA TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICuatro, ASÍ COMO LAS VIGENCIAS DE LOS ARCHIVOS PREVIAMENTE EXPUESTOS Y COTEJADOS NO CONTIENEN OBJETOS, NI POSEEN VALORES PRIMARIOS (ADMINISTRATIVO, LEGAL, CONTABLE Y FISCAL), NI TAMPOCO SECUNDARIOS (INFORMATIVO, EVIDENCIAL Y TESTIMONIAL), QUE AMERITEN SU CONSERVACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL O PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO NI LOS SEMEJANTES A LOS DESCRITOS EN LA LEGISLACIÓN. -----

TERCERO: PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE OPTÓ EL PROCESO DE RECICLAJE CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA Y 4º PÁRRAFO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA. -----

CUARTO: EN ESTE ACTO, EL CIUDADANO **JACOBO BABINES LÓPEZ** DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, HACE ENTREGA FÍSICA DE 1 CAJA Y 4 PAQUETES CON UN PESO APROXIMADO DE 23 KILOS Y 1.20 METROS LINEALES DE ARCHIVOS A LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD QUE INTERVIENE EN ESTE ACTO PARA REALIZAR EL PROCESO DE RECICLAJE, MEDIANTE INVENTARIO DE **18** FOJAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN INCORPORADOS PARA SU RECICLAJE, LOS CUALES DEBERÁ TRATAR EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 16, 31, 32 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS. -----



QUINTO: EN ESTE ACTO LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD AUTORIZADA PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, RECIBE LA DOCUMENTACIÓN CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 16, 3, 32 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE CORRESPONDIENTE. LO ANTERIOR SIN QUE NINGUNO DE LOS INTERVINIENTES RECIBA RETRIBUCIÓN ALGUNA POR LA ENTREGA, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DISPUESTA PARA RECICLAR. -----

SEXTO: DE IGUAL FORMA EN ESTE ACTO SE LE CONMINA AL CIUDADANO JACOB CABINES LOPEZ, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUE DEBERÁ PUBLICAR EN SU PORTAL ELECTRÓNICO CON VÍNCULO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTA ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 58 Y 116 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y 56 Y 101 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA. -----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y AGOTADAS LAS INTERVENCIONES CON LAS FORMALIDADES CORRESPONDIENTES, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, SIENDO LAS 11:30 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, RATIFICÁNDOLA EN TODOS SUS TÉRMINOS Y COMO CONSTANCIA **FIRMAN AL MARGEN DERECHO TODAS Y CADA UNA DE LAS FOJAS DEL ACTA Y RUBRICAN DE CONFORMIDAD AL CALCE EN CADA UNA DE LAS FOJAS QUE CONTIENEN LOS ANEXOS, TODAS Y TODOS DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, MISMA QUE SE FIRMA Y RUBRICA POR CUADRIPLICADO**, HACIÉNDOSE ENTREGA FORMAL A LOS PARTICIPANTES DE LA MISMA PARA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR. -----

ANEXO 1. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD DE LOS PARTICIPANTES

ANEXO 2. TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL (CIRCULAR, SOLICITUD, DECLARATORIAS DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES, INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL, FECHA DE REVISIÓN TÉCNICA, CONSTANCIA Y DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL. ---

ANEXO 3. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA. -----

ACTA QUE CONSTA DE 7 (SIETE) FOJAS, 27 (VEINTISIETE) FOJAS DE ACREDITACIONES, 43 (CUARENTA Y TRES) FOJAS DEL ANEXO DOS Y 3 (TRES) FOJAS DE EVIDENCIA FOTOGRÁFICA, HACIENDO UN TOTAL DE 80 (OCHENTA) FOJAS DEL EXPEDIENTE. FIRMANDO AL MARGEN Y CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. -----



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

FIRMAN DE CONFORMIDAD

C. JACOBO BABINES LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
OAXACA

C. JULIO LEÓN ZÁRATE
DIRECTOR DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
OAXACA

**C. ISMAEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ
OLMEDO**
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
GUBERNAMENTAL

C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ
AUTORIZADO POR LA SEMAEDESO
PARA EL RECOLECCIÓN Y
TRANSPORTE DE RESIDUOS DE
MANEJO ESPECIAL.

TESTIGOS

C. GUADALUPE GARCÍA DÍAZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
OAXACA

C. PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
OAXACA

ESTA FOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE BAJA DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA CELEBRADA EL TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL
VEINTICINCO. -----



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

ANEXO 1



GUBERNATURA
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

UN PUEBLO TRANSFORMANDO
SU HISTORIA

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 01 de enero de 2025

C. JACOBO BABINES LÓPEZ.

Ing SALOMÓN JARA CRUZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos, 66, 79 fracciones V y XXVIII, 80 fracción I, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 2, 3 fracción II, 5 párrafo segundo, 6, 21 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículo 10 fracción II segundo párrafo de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca; artículo 98, 99 y 100 quáter de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; he tenido a bien nombrarlo:

DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Obligándose a desempeñar el cargo conferido con probidad, honradez, responsabilidad y eficacia, como el pueblo de Oaxaca lo requiere, para que haya paz, justicia, bienestar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y los Tratados Internacionales en general y en materia de Derechos Humanos de los que el Estado Mexicano sea parte y demás ordenamientos normativos, planes y programas de Gobierno, bajo los principios de idoneidad, experiencia, honorabilidad, perspectiva y equidad de género, profesionalismo, independencia, imparcialidad, capacidad y no discriminación, de conformidad con las atribuciones legales correspondientes a su nombramiento y de las indicaciones que emanen de esta superioridad.

Lo comunico a Usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ
Gobernador Constitucional del Estado
Libre y Soberano de Oaxaca



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

ACTA DE TOMA DE PROTESTA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 140 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Ciudadano SALOMÓN JARA CRUZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, recibe la PROTESTA DE LEY del Ciudadano JACOBO BABINES LÓPEZ como DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA manifestándose en este acto o siguiente: "Ciudadano JACOBO BABINES LÓPEZ **¿PROTESTÁIS RESPETAR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LA PARTICULAR DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE UNA Y OTRA EMANEN, Y LOS TRATADOS INTERNACIONALES EN GENERAL Y EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DE LOS QUE EL ESTADO MEXICANO SEA PARTE, Y CUMPLIR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE CON LOS DEBERES DEL CARGO DE DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUE EL ESTADO OS HA CONFERIDO?**", el interrogado contestó: **"SÍ PROTESTO"**. Acto continuo, el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca dijo: **"SI NO LO HICIEREIS ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO OS LO DEMANDEN"**. -----

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 01 de enero de 2025.

INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ
Gobernador Constitucional del Estado
Libre y Soberano de Oaxaca.

C. JACOBO BABINES LÓPEZ.
Servidor Público Protestado

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
RABINES
LOPEZ
JACOBO

DOMICILIO

CLAVE DE ELECTOR

CURP

FECHA DE NACIMIENTO

SECCION

ANIO DE REGISTRO

VIGENCIA

INE

INE

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se texto información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

El C. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículo 100 Quinquies, fracción IV, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9 1° y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Archivo General del Estado de Oaxaca, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) CONFIANZA

JULIO LEÓN ZARATE
LIC. COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS

Al C:

Nombramiento numero:

18/2024 R.F.C. [REDACTED]

Clave y Descripción del puesto:

0F2014A

DIRECTOR

Dependencia u Órgano Auxiliar:

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Clave Proyecto/Acción:

5760011506000903

Área de Adscripción:

DIRECCION DE DESARROLLO ARCHIVISTICO ESTATAL

Sueldo Mensual:

\$6,970.00

A partir del:

01/07/2024

Sustituye a:

MARIA DEL SOL CORTES BAUTISTA

Horario de labores:

DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Domicilio:

[REDACTED]

Nacionalidad:

[REDACTED]

Sexo:

[REDACTED]

Estado Civil:

[REDACTED]

Edad:

[REDACTED]

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Financieros que el Estado os ha conferido?" Y habiendo contestado al interrogado, "Si protesto". El propio C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca asevera: "Si no lo hicierais así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales de presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad

C. JULIO LEÓN ZARATE

DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVISTICO ESTATAL

Santa Lucia del Carrino, Oaxaca, a 01 de julio de 2024.

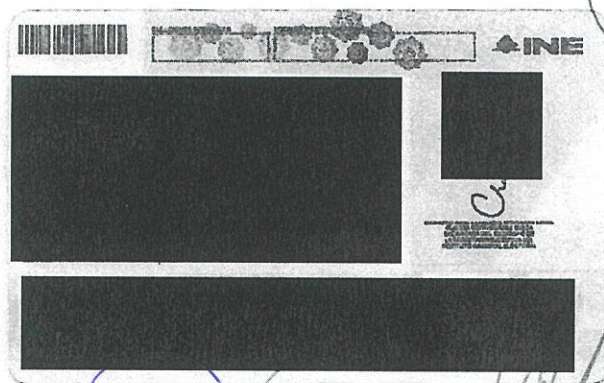
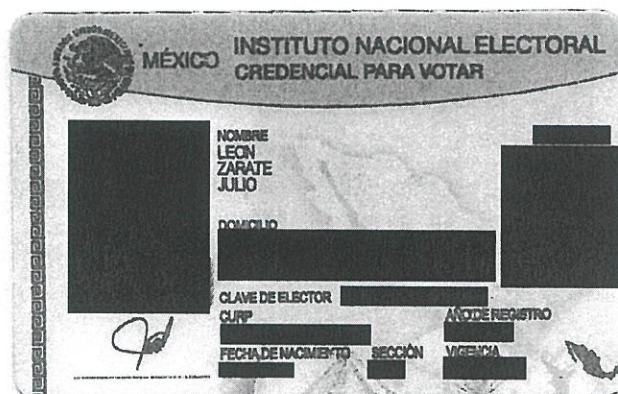
ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
JACOBO BABINES LÓPEZ

ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Eliminado de conformidad con los artículos 11 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigesimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.



ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028



Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.



HONESTIDAD

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca a 27 de octubre del año 2025.

Oficio número: SHTFP/CS/278/2025.

Origen: Oficina de la Secretaría.

Sección: Subsecretaría de Auditoría y Supervisión en Obra
Dirección de Auditoría "A".

Asunto: Se designa Personal.

L.A.T. Guadalupe García Díaz

Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos

Archivo General del Estado de Oaxaca.

PRESENTE.

En atención a su oficio número AGEO/DG/DA/SIA/001/10/2025, de fecha 27 de octubre de 2025, y recibido en esta Secretaría en la misma fecha, por medio del cual solicita la participación en el acto de Baja Documental, que se realizará el 31 del presente mes y año a las 09:00 horas, en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas del Archivo General del Estado de Oaxaca, sita en calle Pinos, esquina Avenida Canteras sin número, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, código postal 71228; le comunico que tengo a bien designar al Lic. Ismael Alejandro Hernández Olmedo, servidor público adscrito a la Dirección de Auditoría "A", de esta Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, para que participe en representación del Órgano Estatal de Control en el levantamiento del Acta Circunstanciada de Baja Documental.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 cuarto párrafo, y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 último párrafo, 115 y 116 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 23, 24, 27 fracción XIV y 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 fracciones XII y XIV, 5 numeral 1, 7, 8 fracciones XIV, XXXI, y XXXV del Reglamento Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, del 17 de mayo de 2024, y su reforma publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el 26 de marzo de 2025.

Sin otro asunto en particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López

Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

ccp. Expediente y minutorio.

Lic. Marco Antonio Espinosa Rodríguez. - Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra. - Para su conocimiento

C.P. Iris Ramírez de la Rosa - Directora de Auditoría "A" - Mismo fin.

C. Ismael Alejandro Hernández Olmedo - servidor público designado. Para su atención y seguimiento

LERL/MAER/RR/VOCS/plg.

📍 Ciudad Administrativa Edificio 2 "Rufino Tamayo", Nivel 1

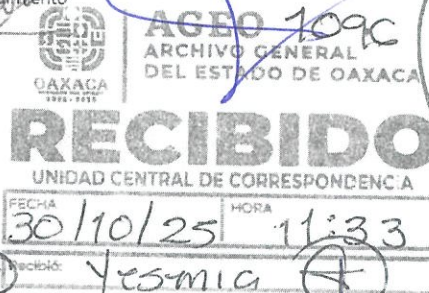
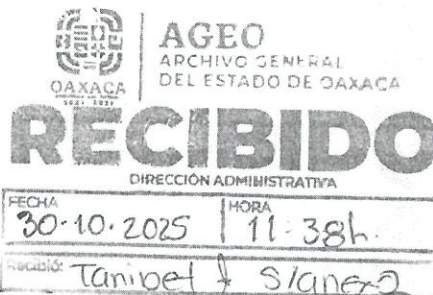
📍 Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5

📍 Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270

📞 Tel. 951 501 50 00, Ext. 10229, 10454 y 10444

🌐 www.oaxaca.gob.mx/honestidad/

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA
DE HONESTIDAD
DE TRANSPARENCIA Y
FUNCION PÚBLICA
2022-2028





**LIC. ISMAEL ALEJANDRO
HERNÁNDEZ OLMEDO**
JEFE DE OFICINA

**L.C.F. MAGDALENA AMELIA
BAÑOS SANTAELLA**
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Roberto Dabines

DATOS LABORALES

N.U.P.: 19052 N.U.E.: 43361
R.F.C.: [REDACTED]
CURP: [REDACTED]
Asignación: **COORDINACIÓN DE
AUDITORÍA A2**

DATOS PERSONALES

Domicilio: [REDACTED]
Celular: [REDACTED]

EN CASO DE EMERGENCIA

Avisar a: [REDACTED]
N° Teléfono: [REDACTED]
N° IMSS: [REDACTED]
Tipo de sangre: [REDACTED]
Alergias:



MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
SANCHEZ
CRUZ
ARTURO

DOMICILIO

CLAVE DE ELECTOR

CURP

AÑO DE REGISTRO

FECHA DE NACIMIENTO

SECCIÓN

VIGENCIA

Scudo Bep...

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INE

[Handwritten signature]

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

[Handwritten signature]



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA CIRCULAR Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

EXPEDIENTE NÚMERO: 2S.3.3/TAR/014/2025

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, siendo las nueve horas con treinta minutos del día **veintidós de mayo de dos mil veinticinco**, la Lic. Alejandra Gazga Velasco, adscrita a la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad; entendiendo la presente diligencia de notificación con quien dijo llamarse **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, identificándose con credencial que expide el INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL con clave de elector [REDACTED], RFC: [REDACTED] y CURP: [REDACTED] a quien en este acto y con fundamento en los artículos 3, 46, 47 y 49 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, le notifico formalmente para los efectos legales a que haya lugar la **AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL**, a favor del **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, con número de AUTORIZACIÓN: **042/2025**, MEDIANTE NÚMERO DE OFICIO **MEDIOAMBIENTE/OS/DRA/DECYGRS/0628/2025**, de fecha 02 de mayo de 2025 y cuya dirección para oír y recibir notificaciones es la de [REDACTED] C.P. [REDACTED] OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, dictada por la Doctora Karime Unda Harp, Titular de la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, de la que recibe original con firma autógrafa constante de catorce fojas útiles, así como copia de la presente constancia. Con fundamento en el artículo 46 fracción I y 47 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, se informa que, contra los actos de la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, procede el recurso de revocación de conformidad con el artículo 246 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca. Con lo cual se da por concluida la presente diligencia, siendo las diez horas con nueve minutos, manifestando el interesado que, si firma alcanza por ser su voluntad, quedando enterado de la notificación. -----

NOTIFICADOR


LIC. ALEJANDRA GAZGA VELASCO
PERSONAL DE LA SECRETARÍA

RECIBE LA NOTIFICACIÓN


C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ
PRESTADOR DEL SERVICIO DE
RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE
RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD**

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL

**DEPARTAMENTO ECONOMÍA CIRCULAR Y GESTIÓN DE
RESIDUOS SÓLIDOS**

OFICIO No. MEDIOAMBIENTE/OS/DRA/DECyGRS/0628/2025

No. DE EXP: 2S.3.3/TAR/014/2025

No. DE AUTORIZACIÓN: 042/2025

ASUNTO: Autorización para la Recolección y
Transporte de Residuos de Manejo Especial.

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca; a 02 de mayo de 2025

C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ
PRESTADOR DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y
TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL
P R E S E N T E

Visto.- Para resolver la solicitud promovida por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, para obtener la **Autorización del Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial**, con domicilio en [REDACTED] C.P. [REDACTED], Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Basándose para ello en los siguientes: - - - - -

RESULTANDOS

- 1.- En fecha diez de marzo de dos mil veinticinco, el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, ingresó ante esta Secretaría, el Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial, así como el escrito de solicitud para su evaluación y resolución, y la generación de su respectiva línea de pago. - - - - -
- 2.- Que en fecha veinticinco de abril de dos mil veinticinco, esta Secretaría generó la línea de pago con número de folio **32501739786**, por concepto de evaluación y resolución del Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial. - - - - -
- 3.- Que en fecha veintinueve de abril de dos mil veinticinco, el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, ingresó ante esta Secretaría el comprobante de pago por concepto de evaluación y resolución del Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial. - - - - -

Página 1 de 14

Expediente No. 2S.3.3/TAR/C14/2025

AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "S", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Tehuacan S/N, 700
Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 70000
Tel: 01(951) 50 15 00 Ext. 12315



"2C25, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

CONSIDERANDO

- I. Que esta Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en los artículos 7, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 9, fracción III y VI de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 4, fracciones III, IV y LV de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca; 4, 5, fracciones XVIII, XXVI, XXXI, XXXVII Y XLI, 8, fracción III, 77, fracción IV, 78, 79, 80 y 88 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca; 1, 4, fracciones V y VII, 25, fracciones I y IV, 26 fracción II, 33, 41, fracción I, 42, inciso B), fracción I, 45, 48, 49, 55, 54, 56 y 57 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, así también las facultades establecidas en el artículo 46-D, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y 8, fracción XIV del Reglamento Interno de esta Secretaría. -----
- II. Que dentro del expediente se encuentra la siguiente documentación: -----
- Copia de la Identificación Oficial (INE) del C. ARTURC SÁNCHEZ CRUZ, con clave de elector [REDACTED] y CURP: [REDACTED]. -----
 - Copia de la Constancia de Situación Fiscal del C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, con clave RFC: [REDACTED]. -----
 - Copia de la Identificación Oficial (INE) de la C. NELLY FERNÁNDEZ TÉLLEZ, con clave de elector [REDACTED] y CURP: [REDACTED], Representante Legal de la empresa RIZOBIA, Soluciones Ambientales Integrales, S.A. de C.V., quien furge como Prestador de Servicios Ambientales. -----
 - Copia fotostática de la tarjeta de circulación con folio [REDACTED]. -----
 - Copia fotostática del Certificado de Aprobación de la Verificación de Vehículos, de fecha seis de marzo de dos mil veinticinco. -----
 - Copia de la póliza de seguro del vehículo PICKUP CORTO LUJO, marca NISSAN, con placas [REDACTED], con folio número [REDACTED]. -----
 - Alternativa de ruta de circulación del vehículo que transportan los Residuos de Manejo Especial. -----
 - Copia de las licencias de conducir vigentes. -----
 - Memoria fotográfica del vehículo y del manejo de los residuos sólidos durante su recolección y transporte. -----
 - Escrito de solicitud para la evaluación y resolución del Plan de Manejo para Generadores de Residuos de Manejo Especial. -----
 - Formato de Plan de Manejo para Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial, debidamente requisitado. -----
- III. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ** realiza la recolección de los residuos, en el momento en el que el cliente lo solicita.

Página 2 de 14

Expediente No. 28.3/ITAR/014/2025

AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

Ciudad Administrativa, Benito Juárez de las Américas,
Edificio "A", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Sancti Spiritus
Tlaxi-lac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel: 01(951) 50 150 00 Ext. 12515



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

por lo que no cuenta con rutas de recolección establecidas, sin embargo, se cuenta un dato aproximado del periodo de recolección, el cual varía de uno a dos días a la semana, con horarios de nueve de la mañana a nueve de la noche. Asimismo, señala que no recolecta residuos inorgánicos no valorizables. -----

IV. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, el procedimiento para la recolección y transporte de los residuos, es el siguiente: ---

- **Cartón:** se junta en pacas de 50 Kg aproximadamente, se amarran con rafia y se acomodan de manera apilada en la batea de la camioneta. En temporadas de lluvia, el material se cubre con una lona. -----
- **Material ferroso y no ferroso:** se acomodan en la batea de modo que no reboten, durante el traslado. Por lo anterior, se colocó una placa metálica en las redilas de la camioneta para evitar el desplazamiento de los metales hacia afuera. Cuando los metales son de gran tamaño, se utiliza un esmeril o soplete para trozarlos. Por otro lado, si son muy pequeños, se depositan en un tambor para su traslado. -----
- **PET:** se traslada en arpillitas o súper sacos, estrictamente separados. -----
- **VIDRIO:** se deposita en costales de yute. -----
- **PAPEL:** se coloca en cajas de cartón para su traslado. -----

V. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, cuenta con una camioneta Pickup, marca NISSAN, modelo [REDACTED] con número de serie [REDACTED] placas [REDACTED] con número de tarjeta de circulación [REDACTED] póliza de seguro con folio [REDACTED] vigente al treinta y uno de enero de dos mil veintiséis. -----

VI. Que el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, presenta la información de los conductores con los que cuenta para llevar a cabo el servicio de recolección y transporte. -----

Tabla 1. Datos Generales de los Conductores

No.	Nombre del conductor	No. de la Licencia de Conducir	Fecha de Vencimiento de la Licencia de Conducir
1	ARTURO SÁNCHEZ CRUZ	[REDACTED]	19/ENE/2026
2	CARLOS RENÉ SÁNCHEZ CRUZ	[REDACTED]	17/NOV/2026

VII. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, las cantidades recolectadas y transportadas de residuos de manejo especial son las

Tabla 2. Cantidades recolectadas y transportadas por el C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ

Nombre del residuo	Cantidad (ton/mes)	Nombre de la persona física o moral de origen	Nombre de la persona física o moral de destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final).
Materiales ferrosos y no ferrosos	1	Servicio y mantenimiento Colón	Patricia Cruz Lavariega (IDEA Y CREA RECICLANDO)



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

PET	0.1	Hotel Fiesta Inn	Grupo Reciclador de Papel y Cartón LEAMRADE; Industria Mexicana de Reciclaje
Cartón	0.2		Grupo Reciclador de Papel y Cartón LEAMRADE
Papel	0.1		Grupo Reciclador de Papel y Cartón LEAMRADE
Materia ferrosa y no ferrosa	0.1	Ayuntamiento Municipal de Santa María Atzompa	Patricia Cruz Lavariega (IDEA Y CREA RECICLANDO)
Vidrio	0.1		Grupo Reciclador de Papel y Cartón LEAMRADE
Materia ferrosa y no ferrosa	0.2		Patricia Cruz Lavariega (IDEA Y CREA RECICLANDO)
Aluminio	0.3		Patricia Cruz Lavariega (IDEA Y CREA RECICLANDO)
Cartón	0.15		Grupo Reciclador de Papel y Cartón LEAMRADE
Papel	0.14		Grupo Reciclador de Papel y Cartón LEAMRADE
PET	3		Grupo Reciclador de Papel y Cartón LEAMRADE; Industria Mexicana de Reciclaje

*NOTA: Ver condicionante 4.

VIII. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, las personas físicas o morales de origen de los residuos son las siguientes: - - - - -

Tabla 3. Personas físicas o morales de origen de los residuos

Nombre de la persona física o moral de origen	Dirección	No. de Autorización	Vigencia	Estado emisor
Servicio y mantenimiento Colón	Av. de Campaña número 125, Col. Ex Hacienda Candiani, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68130.	No disponible	No disponible	No disponible
Hotel Fiesta Inn	Av. Universidad número 140, Col. Ex Hacienda Candiani, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68130.	No disponible	No disponible	No disponible
Ayuntamiento Municipal de Santa María Atzompa	Independencia s/n, 1era Sección, Santa María Atzompa, Oaxaca, C.P. 71220,	No disponible	No disponible	No disponible

*NOTA: Ver condicionante 4.

IX. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, las personas físicas o morales de destino de los residuos son las siguientes: - - - - -

Tabla 4. Personas físicas o morales de destino de los residuos

Nombre de la persona física o moral de origen	Dirección	No. de Autorización	Vigencia	Estado emisor
Patricia Cruz Lavariega	Riveras del Atoyac número 9, Col. Granjas y Huertos de Brenamiel, San Jacinto Amilpas, Oaxaca, C.P. 68285.	031/2024	Diez meses	Oaxaca
Grupo Reciclador de Papel y Cartón LEAMRADE, S.A. de C.V.	Sabinos número 100, Col. Trinidad de las Huertas, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68120.	En trámite	En trámite	OAXACA
Industria Mexicana del Reciclaje	Av. Ferrocarril Norte, Lote 2, Col. Centro, Oaxaca de Juárez	No disponible	No disponible	No disponible

*NOTA: Ver condicionante 4.



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

- X. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, ha recibido la capacitación en el tema "Plan Estratégico para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Municipales", impartido por personal de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad. -----

Una vez concluido el procedimiento de revisión y evaluación de la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, tomando en cuenta los resultandos y considerandos expuestos con anterioridad, con la finalidad de prevenir la contaminación del aire, agua y suelo por residuos sólidos de competencia Estatal; a efecto de que establezca a la brevedad las medidas preventivas para dar un buen manejo a los residuos y maximizar su valorización, y no existiendo diligencia alguna por realizar, la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad: -----

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 7, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 9, fracción II y VI de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 4, fracciones III, IV y LV de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca; 4, 5 fracciones XVIII, XXVI, XXXI, XXXVII Y XLII, 8, fracción III, 77, fracción IV, 78, 79, 80 y 82 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca; 1, 4, fracciones V y VIII, 25, fracciones I y IV, 26 fracción II, 33, 41, fracción I, 42, inciso B), fracción I, 45, 48, 49, 53, 54, 56 y 57 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, así también las facultades establecidas en el artículo 46-D, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y 8, fracción XIV del Reglamento Interno de esta Secretaría, se emite la presente Resolución Administrativa para otorgar la **autorización condicionada del Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial**, al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, quien deberá cumplir con todas y cada una de las condicionantes descritas a continuación y lo establecido en el Plan de Manejo presentado. -----

SEGUNDO.- El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá llevar a cabo las actividades establecidas en el Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial, y deberá cumplir con las condicionantes que se determinan a continuación: -----

CONDICIONANTES GENERALES

1. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, llevará a cabo únicamente la recolección y transporte de los Residuos de Manejo Especial con las personas físicas o morales y/o Dependencias con las cuales mantenga un convenio, acuerdo o contrato, por lo que



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

el Promovente es el responsable de colaborar preferentemente con las personas físicas o morales y/o Dependencias que cuenten con un Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial y estén dados de alta ante esta Secretaría, siempre y cuando esté les aplique por la generación de Residuos de Manejo Especial respecto de las actividades que realice o sean catalogados como Grandes generadores. -----

2. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá ingresar un **informe digital de manera semestral (a través de un CD o una memoria USB)**, a partir del día hábil siguiente a que surta efecto la notificación de la presente **autorización condicionada**, ante Oficialía de Partes de esta Secretaría y a los siguientes correos electrónicos: oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y fomentoekonomiacircular@gmail.com **con acuse de recibo**. El formato del informe podrá descargarlo en la página oficial de esta Secretaría, dentro del apartado de "Guías y Formatos", por lo que deberá contemplar además la siguiente información: -----

- Tabla resumen de las condicionantes derivadas en esta Autorización, que incluya: condicionante, forma de cumplimiento/evidencia y observaciones. -----
- Cronograma de actividades realizadas durante el periodo que comprendió el informe. -----
- Memoria fotográfica de la recolección y transporte, con su respectiva descripción y fecha. -----

Dicha información podrá ser solicitada por esta Secretaría en cualquier momento o requerida en visitas de supervisión ambiental. -----

3. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá contar con una bitácora del manejo de los residuos en la cual se establezca lo siguiente: fecha de recolección y transporte, nombre del residuo, cantidad total transportada (ton/mes), nombre de las personas físicas o morales de origen, nombre de las personas físicas o morales de destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final). Asimismo, **de manera trimestral, presentará una tabla resumen de dicha bitácora en formato digital (a través de un CD o una memoria USB)**, a partir del día hábil siguiente a que surta efecto la notificación de la presente **autorización condicionada** (ver Tabla 5), ante Oficialía de Partes de esta Secretaría así como a los siguientes correos electrónicos: oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y fomentoekonomiacircular@gmail.com **con acuse de recibo**, además de anexar los manifiestos de entrega-recepción en el destino. -----

Tabla 5. Tabla resumen de los residuos generados trimestralmente

Nombre del residuo	Cantidad recolectada y transportada (ton/mes)	Nombre de la Persona física o moral de origen	Nombre de la Persona física o moral encargada del destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final)



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

4. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá ingresar la siguiente información, en un **periodo máximo de veinte días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente a que surta efecto la notificación de la presente **autorización condicionada**, de lo contrario, se procederá a su revocación de conformidad con los artículos 79, fracción IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y 56 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca: -----

- Copia de los contratos, convenios o acuerdos con las siguientes empresas de destino de los residuos de manejo especial: GRUPO RECICLADOR DE PAPEL Y CARTÓN LEAMRADE, S.A. DE C.V., e INDUSTRIA MEXICANA DEL RECICLAJE (puede presentar manifiestos, recibos, tickets o cualquier comprobante de entrega-recepción de los residuos), donde se visualice la vigencia y los residuos sujetos al acuerdo, mismo que deberá estar firmado a mano por ambas partes.
- Copia del convenio o acuerdo con el Municipio de Santa María Atzompa, para llevar a cabo la recolección y transporte de sus residuos de manejo especial. En caso de no contar con el mismo, deberá ingresar los manifiestos de entrega o recibos que le otorgue el Municipio, por el servicio prestado. -----
- Copia de cédula de notificación y/o carátula de la Autorización, vigente, de las siguientes empresas: GRUPO RECICLADOR DE PAPEL Y CARTÓN LEAMRADE, S.A. DE C.V., e INDUSTRIA MEXICANA DEL RECICLAJE, por la disposición de residuos de manejo especial, ante esta Secretaría. En caso de no contar con dicha Autorización, deberá ingresar una copia del acuse de inicio del trámite. -----
- Copia del documento que compruebe que las siguientes empresas de origen de los residuos, han iniciado con el trámite de consulta para la aplicación del Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial ante esta Secretaría: SERVICIO Y MANTENIMIENTO COLÓN y HOTEL FIESTA INN. Lo anterior, en caso de no contar con la Autorización correspondiente. -----

5. Queda prohibido el envío y depósito de los residuos valorizables (material ferroso, PET, cartón, papel, vidrio, aluminio) a Sitios de Disposición Final no autorizados, por lo que el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá enviarlos a centros que los reciban para su valorización o tratamiento, debiendo presentar evidencia de esta valorización (convenios, acuerdos, recibos, etcétera), en el informe solicitado en la condicionante 2 con la finalidad de disminuir al mínimo la cantidad de residuos que se envían a disposición final. -----

6. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá ingresar en los informes solicitados en la condicionante 2, una tabla resumen de las personas físicas o morales de origen de los residuos (ver Tabla 6) misma que deberá estar respaldada con los contratos vigentes, de cada una y la Autorización emitida por esta Secretaría. -----

Página 7 de 14

Expediente No. 28.3.3/TAR/014/2025

AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas"
Edificio "5 de Mayo", Carretera Interior, P.O. Box 1-15
Haitze de Cabeza, Oaxaca C.P. 68270
Tel: 01(951) 50 15 00 Ext. 12519



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Tabla 6. Resumen de las personas físicas o morales de origen de los residuos de manejo especial

Nombre de la persona física o moral de origen	Representante Legal	Domicilio	Nombre del residuo(s) que entrega	No. de Autorización	Fecha de la última Autorización	Vigencia	Estado Emisor

7. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá ingresar en los informes solicitados en la condicionante **2**, una tabla resumen de las personas físicas o morales de destino de los residuos (para su acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final), misma que deberá estar respaldada con los contratos, vigentes, de cada una y a Autorización emitida por esta Secretaría y/o en el Estado donde presten sus servicios.

Tabla 7. Resumen de las personas físicas o morales de destino a donde se transportan los residuos de manejo especial

Nombre de la persona física o moral de destino	Representante Legal	Domicilio	Nombre del residuo(s) que se entrega	No. de Autorización	Fecha de la última Autorización	Vigencia	Estado Emisor

*NOTA: Las personas físicas o morales de destino final deberán contar con la Autorización correspondiente por las actividades de acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final, según corresponda, emitidas por esta Secretaría y/o Estado donde presten sus servicios.

8. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá informar sobre la inclusión de personas físicas o morales de origen de los residuos, a las que les brindará el servicio de Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial, presentando el contrato, convenio o acuerdo firmado con las mismas, quienes deberán contar con su Plan de Manejo actualizado, y estar registradas ante esta Secretaría. Asimismo, una vez fenecido el contrato deberá enviar copia de la renovación del mismo -----

9. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ** deberá informar a esta Secretaría, en caso de que pretenda recolectar y transportar algún residuo diferente a los autorizados (ver Tabla 2). Asimismo, dentro del informe solicitado en la condicionante **2**, deberá ingresar los Manifiestos de Entrega, Transporte y Recepción de Residuos, así como uso de los mismos. -----

10. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá aplicar medidas de seguridad durante la recolección y transporte de los Residuos de Manejo Especial, por ejemplo, evitar que los residuos se dispersen por el camino durante el traslado de los mismos, por lo anterior, dentro de su informe semestral solicitado en la condicionante **2** de la presente Resolución, deberán anexar evidencia fotográfica del procedimiento de carga de los remolques o vehículos utilizados y de las medidas implementadas. -----



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

11. De conformidad con el artículo 66 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, y sin perjuicio del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones ambientales que resulten aplicables, el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá tener presentes las siguientes obligaciones: -----

11.1. Verificar que los residuos sólidos sujetos a la presente autorización condicionada (ver tabla 3) estén debidamente separados e identificados y, en su caso, envasados y embalados. -----

11.2. Contar con un plan de contingencias y el equipo necesario para atender cualquier emergencia ocasionada por fugas, derrames o accidentes durante la actividad de transporte de los residuos. -----

11.3. Contar con personal capacitado para la recolección y transporte de los residuos de que se trate. -----

11.4. Solicitar al generador el original del manifiesto correspondiente al volumen de residuos sólidos que vayan a transportarse, firmarlo y guardar las copias que del mismo le corresponden. -----

11.5. Presentar verificación vehicular del periodo en curso correspondiente. -----

Para dar cumplimiento a esta condicionante, deberá anexar evidencia fehaciente que acredite el seguimiento y ejecución de cada una de las medidas previamente señaladas, ya sea evidencia fotográfica y documental según corresponda, respaldando de manera objetiva el cumplimiento de cada una. -----

12. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá anexar en el informe solicitado en la condicionante 2, un Programa de Capacitaciones actualizado, para su personal, el cual debe incluir: modalidad de capacitación, facilitador, nombre del tema, en qué fecha fueron o serán impartidas, total de horas y número de participantes, así como evidencia fotográfica y copia de las constancias o reconocimientos otorgados. -----

13. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá contar con la documentación vigente del vehículo como son las Tarjetas de Circulación, Verificaciones de las emisiones a la atmósfera, Póliza de Seguro, placas y demás que sean necesarias para realizar la actividad de Recolección y Transporte de los Residuos de Manejo Especial, lo anterior de conformidad con el artículo 46, fracción XIV del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca de las cuales, cuando realicen la renovación y/o modificación de las mismas deberán actualizar la información dentro de los informes correspondientes que son solicitados en la condicionante 2 de la presente autorización condicionada. -----

14. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá garantizar que el personal encargado de la recolección y transporte cuente con la **Licencia de Conducir vigente** emitida por la autoridad correspondiente, de las cuales, cuando realicen la renovación de las

Página 9 de 14

Expediente No. 25.3.3/TAR.014/2025

AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "57 Noreste", Carretera Interamericana Oaxaca-Istmo, s/n, 1.5
Hacienda de Cabrera, Oaxaca, C.P. 64270
Tel: 01(951) 50 150 00 Ext. 12515



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

mismas, deberán actualizar la información dentro de los informes correspondientes que son solicitados en la condicionante 2 de la presente **autorización condicionada**

15. La presente **autorización condicionada NO AMPARA**, en ningún caso, a recolección y transporte de residuos catalogados como peligrosos conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-052-SEMARNAT-2005**, incluyendo aquellos residuos impregnados con sustancias que le confieran una característica de peligrosidad, y que pudieran ser generados por las personas físicas o morales a las cuales le brinde el servicio de recolección y transporte. En este sentido, y como apercibimiento expreso, se hace de conocimiento al **Promovente**, que cualquier actividad relacionada al manejo de residuos peligrosos será de su exclusiva responsabilidad, y deberá contar con el permiso o autorización emitida por la autoridad correspondiente. -----

16. Para transportar los residuos de manejo especial, se deberá cumplir con las Leyes, Reglamentos y Normatividad impuesta por la Secretaría de Infraestructura Comunicaciones y Transportes. -----

17. El **Promovente** deberá instalar una leyenda con medidas de 50x70 cm, en sus vehículos de transporte y recolección de residuos, en donde se indique lo siguiente: **"Transporte de Residuos de Manejo Especial, en caso de observar anomalías reportarlo a las oficinas de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, sita en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", edificio 5, nivel 3, Tlalixtac de Cabrera, Oax. Tel.: 951 5015000, ext. 12515, 12504, 1288 o a los correos electrónicos: oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y quejas.propaeco@oaxaca.gob.mx".** Dicha leyenda se deberá colocar en un sitio de fácil visibilidad (ejemplo: lona, rotuaco, etcétera). Además, se deberá integrar evidencia fotográfica de su colocación en cada uno de los vehículos, en el reporte referido en la condicionante 2 de la presente **autorización condicionada**. -----

18. En caso de que el trámite para dar seguimiento a la presente **autorización condicionada** sea gestionado por una persona distinta al **Promovente**, este deberá estar acreditado mediante una carta poder y copia de la Identificación Oficial. De lo contrario, no se podrá proporcionar información a personas no autorizadas. Asimismo, si se llegara a realizar un cambio de gestor, el **Promovente** deberá informar mediante oficio sobre dicho cambio y proporcionar la documentación correspondiente. -----

En caso de que el **Promovente** haga caso omiso de alguna condicionante, la presente **autorización condicionada** será revocada, de conformidad con los artículos 79, fracción IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, 53, fracción I, 56 de su Reglamento, y



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

20, fracción II, de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. -----

Se solicita al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, abstenerse de ingresar documentación irregular, alterada o apócrifa, de lo contrario, esta Secretaría procederá a reportar la omisión con la autoridad correspondiente. -----

TERCERO.- El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá respetar los alcances de la presente **autorización condicionada**, misma que se limita al **Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial**. En virtud de lo anterior, y en caso de que se pretenda realizar cualquier obra o actividad diferente a la considerada en la presente **autorización condicionada**, deberá solicitar y obtener previamente la autorización correspondiente, sin perjuicio de que esta Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad valore, en su caso, el riesgo ambiental que dichas actividades pudieran representar, de acuerdo con la naturaleza, características o volumen de los residuos involucrados. **El incumplimiento de lo anterior podrá constituir causal de revocación de la presente autorización condicionada**, conforme a lo dispuesto en el artículo 79, fracción IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, la propia Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, los criterios o listados emitidos en materia ambiental a nivel Federal y las demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito local y federal. -----

CUARTO.- El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá cumplir con todas y cada una de las condicionantes descritas con anterioridad y lo establecido en el Plan de Manejo presentado, ya que, en caso de no hacerlo en los plazos antes señalados, se podrá hacer acreedor a sanciones administrativas con fundamento en los artículos 79, 107, fracción IV, 108, fracción II de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y 85 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. -----

QUINTO.- La presente no exime al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, ni sustituye los permisos, trámites, autorizaciones, dictámenes y demás procedimientos que deban realizarse ante las demás autoridades o ante instancias del orden Estatal y Municipal; ya que sólo es el resultado de un procedimiento que tiene por objeto regular el Manejo de Residuos de Manejo Especial recolectados y transportados. -----

SEXTO.- La presente **autorización condicionada** tendrá una vigencia de **DOCE MESES** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la notificación de la presente, para que el **Promoviente** demuestre que ha llevado a cabo un buen manejo de los residuos para maximizar su valorización. Una vez concluida la vigencia dada al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, podrá solicitar su revalidación, siempre y



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

cuando, acredite haber cumplido con todas y cada una de las condicionantes establecidas en esta **autorización condicionada** y habiendo entregado el informe final con **veinte días hábiles** de anticipación a la fecha de vencimiento de la presente **autorización condicionada**, de conformidad con los artículos 77, fracción VI, párrafo primero de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, 52, fracción IV, párrafo segundo del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y 41 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. En caso de solicitar la revalidación en tiempo y forma, así como presentar los requerimientos completos para la obtención de la misma, la presente autorización condicionada continuará vigente hasta que esta Secretaría emita la determinación correspondiente. -----

SÉPTIMO.- Con fundamento en los artículos 227 y 240 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, 100, párrafo tercero de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, 81 y 82 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca; se hace de su conocimiento al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, prestador del servicio de recolección y transporte de residuos de manejo especial, que esta Secretaría, por conducto de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Oaxaca, está facultada para inspeccionar verificar y sancionar el cumplimiento de la normatividad ambiental, así como el cumplimiento a los términos y condiciones de la presente **autorización condicionada**, relativa a las actividades de **recolección y transporte de residuos de manejo especial**, por lo que, de ser el caso, deberá brindar todas las facilidades necesarias a la dependencia en cita para el cumplimiento de su labor. -----

OCTAVO.- La presente **autorización condicionada** tiene el carácter de personal inalienable e intransferible de conformidad con el artículo 78 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y estará sujeta a revocación o suspensión cuando se determine el incumplimiento de sus términos, de lo dispuesto en dicha Ley antes referida, así como de su Reglamento, con fundamento en el artículo 79 de la misma Ley. -----

NOVENO.- Con fundamento en los artículos 77, párrafo tercero y 117 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y 96 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca aplicado de manera supletoria, se hace del conocimiento al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, que si a sus intereses conviene, podrá interponer el **RECURSO DE REVISIÓN** en contra de esta autorización condicionada, mismo que se presentará por escrito ante esta Secretaría, en un término de **quince días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos la notificación de la presente autorización condicionada. -----



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

DÉCIMO.- Se informa al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, que los datos personales recabados por esta Dependencia serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de esta Secretaría, conforme al artículo 26 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Oaxaca, con la finalidad de garantizar al **Promoviente** la facultad de decisión sobre el uso, destino, tratamiento y resguardo de sus datos personales, así como el derecho a solicitar su corrección o cancelación, y oponerse a la publicación de los mismos. Los mismos serán registrados en el listado de datos personales ante el Organismo Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OCAIPO), y podrán ser transmitidos a cualquier Autoridad Federal, Estatal o Municipal, con la finalidad de que éstas puedan actuar dentro del ámbito de su respectiva competencia, previo apercibimiento de la confidencialidad de los datos remitidos, además de otras transmisiones previstas en la Ley. Esta Secretaría es responsable del sistema de información y el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección de la información personal, es el ubicado en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Edificio 5 Nivel 3, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270. -----

DÉCIMO PRIMERO.- Se informa al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, que su Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial (en formato físico), se encuentra a su disposición para ser devuelto al **Promoviente** o a la persona autorizada para tal efecto, en las oficinas que ocupa esta Secretaría, sita en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Edificio 5 "Porfirio Díaz" Tercer Nivel, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, para el cual se le concede un término de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente en que se realice la notificación de la presente Resolución, con el apercibimiento que una vez transcurrido dicho término y en caso de no recoger dicha documentación, se procederá a la destrucción de la misma. Asimismo, se le comunica al **Promoviente** que el Plan de Manejo deberá ser conservado por un periodo de cinco años. -----

DÉCIMO SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 46, fracciones I y II de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, notifíquese la presente autorización condicionada con cédula de notificación, personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, en el domicilio ubicado en [REDACTED] número [REDACTED] Col. [REDACTED], C.P. [REDACTED] Oaxaca de Juárez, Oaxaca a persona autorizada para ello. -----

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

Página 13 de 14

Expediente No. 28.3.3/TAR/04/2025

AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas"
Edificio 5 Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5
Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel: 01(951) 5015000 Ex. 2515



024964897

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Así lo proveyó y firma la **DOCTORA KARIME UNDA HARP**, Secretaria de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, de conformidad con los artículos 3, fracción I, 27, fracción XVII y 46-D fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículo 8, fracción XIV, del Reglamento Interno de esta Secretaría, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, de fecha veinticinco de enero de dos mil veinticinco, quien acredita su personalidad mediante el Nombramiento de fecha primero de diciembre del dos mil veinticós, emitido por el Ingeniero Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"


DRA. KARIME UNDA HARP
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

Cop. Expediente (25.3.3/TAR/014/2025)

MW/AGY

Página 14 de 14

Expediente No. 25.3.3/TAR/014/2025

AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "S", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Ixmiquilpan Km. 11.5
Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270
Tel: 01(951) 30150 60 Ext. 12515

UN PUEBLO TRANSFORMANDO
SU HISTORIA

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

El C. Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículo 100 Quinquies, fracción IV, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Archivo General del Estado de Oaxaca ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) **CONFIANZA**

GUADALUPE GARCÍA DÍAZ
LIC. EN ADMINISTRACIÓN TURISTICA

A la C:

Nombramiento número:

22/2024 R.F.C.

Clave y Descripción de:
puesto:

0F2014A

DIRECTOR

Dependencia u Órgano
Auxiliar:

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Clave Proyecto/Acción:

57600T1506000003

Área de Adscripción:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Sueldo Mensual:

\$6,970.00

A partir del:

01/08/2024

Sustituye a:

YURIDIA LAGUNAS AYALA

Horario de labores:

DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Domicilio:

Nacionalidad:

Sexo:

Estado Civil:

Edad:

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Directora Administrativa que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado a la interrogada, "Si protesto". El propio C. Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca asevera: "Si no lo hicierais así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad

C. GUADALUPE GARCÍA DÍAZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

JACOBO BABINES LÓPEZ
LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ

Santa Lucía del Camino, Oaxaca, a 01 de agosto de 2024.

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para:
- Archivo, - Expediente y - Dependencia

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

OAXACA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
GARCIA
DIAZ
GUADALUPE

SEXO M

DOMICILIO

CLAVE DE ELECTOR

CURP

AÑO DE REGISTRO

FECHA DE NACIMIENTO

SECCIÓN

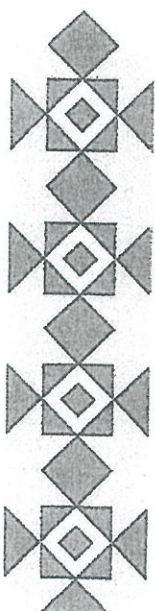
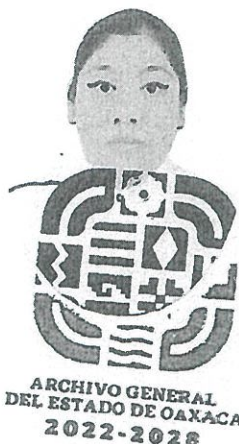
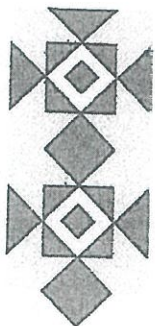
VIGENCIA

[illegible]

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA
PODER EJECUTIVO
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA



El C. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículos 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículo 100 Quinquies, fracción IV, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Archivo General del Estado de Oaxaca, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) CONFIANZA

PAOLA MARTINEZ BAUTISTA
ING. EN GESTION EMPRESARIAL

Al C:

Nombramiento número:

21/2024

R.F.C.

Clave y Descripción del puesto:

ORIG03A

JEFA DE DEPARTAMENTO 16A

Dependencia u Órgano Auxiliar:

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Clave Proyecto/Acción:

5760011506000003

Área de Adscripción:

DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Sueldo Mensual:

\$6,850.00

A partir del:

07/08/2024

Sustituye a:

JULIO LEON ZARATE

Horario de labores:

DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Domicilio:

Nacionalidad:

Sexo:

Estado Civil:

Edad:

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanan y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Jefa del Departamento de Disposición Documental que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado al interrogado, "Si protesto". El propio C. Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca asevera: "Si no lo hicierais así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

C. PAOLA MARTINEZ BAUTISTA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL

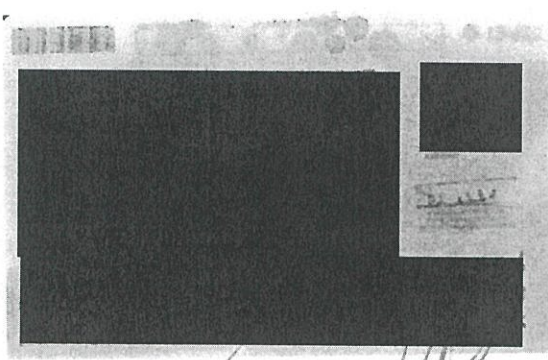
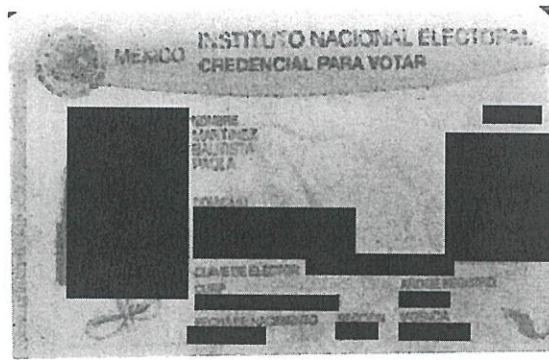
L. JACOBO BABINES LÓPEZ

Santa Lucía del Camino, Oaxaca, a 01 de agosto de 2024.

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para
- Archivo, - Expediente y - Dependencia

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 16 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

OAXACA



Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

Handwritten signature or mark at the bottom of the page.



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

36

ANEXO 2



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

OFICIO: AGEO/DG/DA/SIA/002/10/2025
ASUNTO: Solicito intervención para baja documental

Santa Lucía del Camino, Oax., 27 de octubre de 2025.

C. Arturo Sánchez Cruz
PRESENTE

En seguimiento al Dictamen de Baja Documental remitido mediante memorándum: AGEO/DG/DDAE/M/137/10/2025 de fecha 20 de octubre de 2025, suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, me permito solicitar su participación en el acto de Baja Documental del AGEO, el cual se llevará a cabo en la Sala de Juntas del Archivo General del Estado de Oaxaca, sita en calle Los Pinos esq. Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228, el **treintauno de octubre del presente, a las 09:00 horas**, debiéndose acompañar con su identificación oficial (INE) y la autorización vigente por parte de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad para poder realizar el proceso de reciclaje de la documentación.

Lo anterior con fundamento en los artículos 30, fracción VI y 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Agraceciendo su especial atención y segura de contar con su participación, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

FECHA	28/10/25	HORA	13:36h
Recibido	Nelson		

Con copia de conocimiento para:

- Jacobo Babines López.- Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca
 - Julio León Zárate.- Director de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO.
- Expediente

GGD* tsm



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 - www.oaxaca.gob.mx/ageo

FECHA	28/10/25	HORA	13:36h
Recibido	Julio Zárate		



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

OFICIO: AGEO/DG/DA/SIA/001/10/2025

ASUNTO: Solicito intervención para baja documental

Santa Lucía del Camino, Oax., 27 de octubre de 2025.

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López

Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública

PRESENTE

En seguimiento al Dictamen de Baja Documental remitido mediante memorándum: ACEO/DG/DDAE/M/137/10/2025 de fecha 20 de octubre de 2025, suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, me permito solicitar su participación en el acto de Baja Documental del ACEO, el cual se llevará a cabo en la Sala de Juntas del Archivo General del Estado de Oaxaca, sita en calle Los Pinos esq. Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228, el **día treintauno de octubre del presente, a las 09:00 horas.**

Lo anterior con fundamento en los artículos 30, fracción VI y 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Agradeciendo su especial atención y segura de contar con su participación, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SUFRACIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

FECHA 28/10/25	HORA 13:35 hrs
Recibo delva	

Con copia de conocimiento para:

- Jacobo Babines López.- Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.
- Julio León Zárate.- Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca.

GGD* tsm

L.A.T. Guadalupe García Díaz
Directora Administrativa
Coordinadora de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL

FECHA 28/10/25	HORA 13:40 hrs
Recibo Julio G. S/a	

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA OFICINA DE PARTES OAXACA 2022-2025	
27 OCT 2025	
HORA: 10:30	RECIBE: SIA
ANEXOS:	



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Memorándum No.: AGEO/DG/DDAE/M/137/10/2025.

ASUNTO: Dictamen de Baja Documental.

Santa Lucía del Camino, Oax., 20 de octubre de 2025.

LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ

Directora General

Archivo General del Estado de Oaxaca

PRESENTE

En cumplimiento al numeral cuarto del apartado de Conclusión del Dictamen de Baja Documental de fecha 20 de octubre de 2025 y derivado del procedimiento de Baja Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, originado por el memorándum número AGEO/DG/M/96/08/2025 de fecha 25 de julio de 2025, recibido el 31 de julio de 2025, mediante el cual solicita se inicie el procedimiento de Baja Documental correspondiente a las áreas: Dirección Jurídica, Dirección Administrativa, Departamento de Recursos Humanos y Financieros, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística; adjunto al presente, **copia simple del Dictamen de Baja Documental** en el que se autoriza la baja documental, que se deberá llevar a cabo el **día viernes treintauno de octubre de 2025 a las 09:00 horas** en las instalaciones ubicadas en la calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca; C.P. 71228.

Lo anterior con apego al procedimiento de baja documental establecido en el artículo 41 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numerales 6.4.7.1 y 6.4.7.2 incisos h) e i) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; 13 fracción V y 15 fracción II del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ESTÁ PAZ"

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal

Archivo General del Estado de Oaxaca

DIRECCIÓN
DE DESARROLLO

ARCHIVÍSTICO ESTATAL

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2028



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

FECHA	HORA
20/10/2025	12:28
Recibo	

Con copia de conocimiento para:

L. C. P. Leticia Elsa López Reyes. - Titular de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Expediente.

JLZ/PMB/supp*

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo



Santa Lucía del Camino, Oax., a 20 de octubre de 2025

**ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL**

Vistas las constancias que integran el expediente de baja documental de las áreas administrativas: Dirección Jurídica, Dirección Administrativa, Departamento de Recursos Humanos y Financieros, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado de Oaxaca, que fueron identificadas como susceptibles de ser depuradas por haber concluido su ciclo de vida documental; con fundamento en el artículo 100, fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y numeral 6.4.7. Incisos h) e i), de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, 13 fracción VI y 15 fracción II del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca, se determina que es procedente la Baja Documental solicitada con base al siguiente:

**DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
RESULTANDOS:**

PRIMERO. Derivado de la circular número AGEO/DG/C/034/12/2024 y por el memorándum número AGEO/DG/M/96/08/2025; en el que solicita iniciar el procedimiento de baja documental, declarando la inexistencia de valores primarios y secundarios, adjuntando el inventario correspondiente firmado y sellado para efecto de cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable al procedimiento de Baja Documental.

SECUNDO: De conformidad con el Capítulo VII del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, relativo al procedimiento de Baja Documental, se deberán atender las siguientes disposiciones que a la letra se citan:

Ley General de Archivos:

"Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por
..."

"Fracción XII. Baja documental: A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables."

"Artículo 58. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actos de baja documental y



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración."

"Artículo 116. Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes:

..."

"Fracción VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos."

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca:

"Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

..."

"Fracción X. Baja documental: A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables."

"Artículo 16. En la eliminación de la documentación autorizada para su baja, los sujetos obligados del ámbito estatal deberán considerar como primera opción el reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción."

"Artículo 56. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración."

"Artículo 100. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado de Oaxaca tiene las siguientes atribuciones:

..."

"Fracción VII. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado, los cuales se consideran de carácter histórico."

"Artículo 101. Las responsabilidades a que se refiere este capítulo se constituirán, en primer término, a los sujetos que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las hayan originado y, subsidiariamente, y en este orden, al titular del sujeto obligado, que por la índole de sus funciones, haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos."

..."

Se considerarán faltas administrativas las siguientes:

"Fracción VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General del Estado o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los
portales electrónicos."

Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca:

"**Artículo 39.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por baja documental al proceso de eliminación razonada y sistematizada de documentación que haya prescrito en sus valores primarios, administrativos, legales, fiscales y contables, y que no posea valores secundarios o históricos, evidenciales, testimoniales o informativos."

"**Artículo 40.** Para proceder con la baja documental de la Dependencia o Entidad, presentará ante el Archivo General su solicitud respectiva, acompañando la siguiente documentación:

- I. **Inventario de la documentación seleccionada para baja documental;**
- II. **Declaración de inexistencia de valores documentales;**

Dicha solicitud deberá indicar el nombre de la Dependencia o Entidad a la que pertenecen, el área o áreas que la generaron y la última que los tuvo en su poder, el periodo que comprenden, el tipo de información que contienen, el plazo y el procedimiento del que dispone el ciudadano para solicitar su consulta y, la mención de si se conserva respaldo electrónico para ello."

"**Artículo 41.** El Archivo General, una vez valorada la solicitud a que se refiere el artículo que antecede, emitirá el dictamen definitivo en donde se autorice la baja documental solicitada.

El dictamen indicará la fecha, hora y lugar en que se realizará la eliminación de la documentación autorizada para baja.

La eliminación de la documentación debe implementarse como primera opción el proceso de reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción."

Estatuto Orgánico Del Archivo General Del Estado De Oaxaca:

...

"**Artículo 13.** La Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal contará con una Directora o Director quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las facultades siguientes:

...

VI. Autorizar la emisión de los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales; y de baja documental, para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca."

...



"Artículo 15. El Departamento de Disposición Documental contará con una Jefe o Jefe de Departamento quien dependerá directamente de la Directora o Director de Desarrollo Archivístico Estatal y tendrá las facultades siguientes:

II. Emitir los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales y baja documental de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para lo cual podrá requerirles la documentación correspondiente."

...

En cumplimiento a lo anterior, fue recibido anexo a la solicitud, **inventario constante de dieciocho (18) fojas útiles y siete (7) fojas útiles de declaraciones de inexistencia de valores** de las áreas generadoras que corresponden a las áreas administrativas: Dirección Jurídica, Dirección Administrativa, Departamento de Recursos Humanos y Financieros, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado de Oaxaca, cabe hacer mención que el declarar la inexistencia de valores documentales es competencia única y exclusivamente de las áreas generadoras con base a la observación de la normatividad aplicable del ente público.

TERCERO: En seguimiento al procedimiento de baja documental, se realizó la revisión técnica de la documentación por personal adscrito al Departamento de Disposición Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, el diecisiete de octubre de 2025, misma que fue señalada mediante memorándum número: AGEO/DG/DDAE/M/136/10/2025, de fecha quince de octubre de dos mil veinticinco, quedando asentado mediante constancia de revisión técnica, de fecha diecisiete de octubre de dos mil veinticinco.

CUARTO. En secuencia de lo anterior, se determinó como susceptible de eliminación por haber concluido sus vigencias y declarado la inexistencia de valores documentales, señalando la cantidad total de **una (01) caja y cuatro (04) paquetes** que fueron identificadas como a continuación se detalla:

NC	ÁREA GENERADORA	EJERCICIOS	CAJAS / PAQUETES	CONSIDERACIONES
1	Dirección Jurídica	2017 - 2018	01 paquete	Documentación del Comité Técnico de Archivos en copias fotostáticas simples.
2	Dirección Administrativa	2021	01 paquete	Documentación de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo en



				original y copias fotostáticas simples.
3	Departamento de Recursos Humanos y Financieros	2017 - 2022	01 caja	Documentación de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo en copias fotostáticas simples.
4	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	2019 - 2022	01 paquete	Documentación de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo en original y copias fotostáticas simples.
5	Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística	2018	01 paquete	Documentación de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo en original y copias fotostáticas simples.

Una vez analizadas las diligencias antes descritas, se llega a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Esta Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca se encuentra facultada para determinar respecto de la autorización de la baja documental en estudio, en atención a lo dispuesto por la normatividad vigente aplicable a la materia, ilustradas a continuación:

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca:

"Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el Estado de Oaxaca, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración, preservación homogénea y difusión de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Estado y de sus Municipios, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad."

Artículo 100. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado de Oaxaca tiene las siguientes atribuciones:

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N. Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228. Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo



..."

"Fracción VII. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado, los cuales se considerarán de carácter histórico."

Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca:

"Artículo 35. Para el proceso de depuración de documentos señalado en la ley, se deberá realizar una selección preliminar de los expedientes de trámite concluidos, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan en los manuales respectivos, debiendo observar lo siguiente:

..."

"Fracción XII. Concluido el proceso de selección documental preliminar, el titular del archivo de trámite solicitará por escrito al Archivo General la revisión técnica de este, con el propósito de que se le **autorice la baja documental de los documentos** extraídos de los expedientes.

..."

"Artículo 39. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por baja documental, el proceso de eliminación razonada y sistemática de la documentación que haya prescrito en sus valores primarios, administrativos, legales, fiscales o contables y que no posea valores secundarios o históricos, evidenciales, testimoniales o informativos."

"Artículo 41.- El Archivo General, una vez valorada la solicitud a que se refiere el artículo que antecede, emitirá el dictamen definitivo en donde se autorice la baja documental solicitada.

..."

"La eliminación de la documentación debe implementarse como primera opción el proceso de reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción."

Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca:

..."

"6.4.7. Valoración secundaria, bajas documentales y transferencias secundarias."

"6.4.7.2. A efecto de garantizar el adecuado manejo de la documentación de cada Sujeto Productor, para la valoración y en su caso, para la transferencia secundaria de documentos inactivos, se observarán puntualmente los siguientes criterios:

- a) El Archivo General del Estado de Oaxaca es la única instancia que tendrá facultades de dictaminar acerca del destino final de la documentación que ha



terminado su guarda precautoria, para promover su transferencia secundaria o baja de la misma;

..."

- i) *Para este caso, el Archivo de Concentración de los sujetos productores, deberán tramitar por escrito ante la Dirección del Archivo General, las solicitudes de baja documental correspondientes conforme con lo establecido en la normatividad vigente, y este a su vez emitirá el dictamen respectivo; también requerirá la intervención oportuna del órgano interno de control (SHTFP), por medio de la unidad o área administrativa, con la finalidad de vigilar la baja de la documentación, mediando para ello el acta de baja correspondiente. "*

Estatuto Orgánico Del Archivo General Del Estado De Oaxaca:

...

"Artículo 13. *La Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal contará con una Directora o Director quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las facultades siguientes:*

...

VI. *Autorizar la emisión de los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales; y de baja documental, para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;"*

...

"Artículo 15. *El Departamento de Disposición Documental contará con una Jefe o Jefe de Departamento quien dependerá directamente de la Directora o Director de Desarrollo Archivístico Estatal y tendrá las facultades siguientes:*

...

II. *Emitir los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales y baja documental de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para lo cual podrá requerirles la documentación correspondiente;"*

...

Por lo antes expuesto, resulta procedente autorizar la baja documental relativo a las áreas: Dirección Jurídica, Dirección Administrativa, Departamento de Recursos Humanos y Financieros, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Con fundamento en el artículo 100, fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; Capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numeral 6.4.7., de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, se llega a la siguiente:

a



CONCLUSIÓN:

PRIMERA. Se estima procedente autorizar la baja documental de las siguientes áreas administrativas: Dirección Jurídica, Dirección Administrativa, Departamento de Recursos Humanos y Financieros, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado de Oaxaca.

SEGUNDA. De conformidad con lo establecido por el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos, 101 fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 42 y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le comina al Archivo General del Estado de Oaxaca a cumplir con las siguientes formalidades:

1. Publicar en el portal electrónico institucional, el inventario de la documentación seleccionada para baja documental, el dictamen y el acta de baja respectiva. La omisión a dicha disposición se ajustaría a las infracciones y sanciones establecidas en los artículos 116 fracción VI, 117, 118 y 119 de la Ley General de Archivos y 101 fracción VI, 102, 103 y 104 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
2. Se deberá levantar un Acta Circunstanciada de baja documental.

TERCERA. Se señalan las 09:00 horas del viernes treintauno de octubre de 2025, para llevar a cabo la baja documental en las instalaciones ubicadas en la calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca; C.P. 71228; debiendo levantarse ante la presencia del Titular del Archivo General del Estado de Oaxaca, el Titular de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO, el representante que a su vez designe la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y la persona física o moral que cuente con la autorización respectiva de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, siendo responsabilidad del Archivo General del Estado de Oaxaca la elección del o la participante para llevar a cabo el proceso de reciclaje, previa convocatoria a cargo del solicitante del procedimiento de baja documental, refiriendo que para dicho acto, es necesario presentar cuatro copias fotostáticas simples del nombramiento y cuatro copias simples de identificación oficial con fotografía de todos y cada uno de los funcionarios que intervengan en el acto para su anexión, así como la acreditación de la persona física o moral e identificación de su representante. El acta de baja documental se integrará por todos y cada uno de los oficios que intervinieron en el trámite, el inventario que describe la documentación, el presente dictamen, los oficios de convocatoria a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y a la empresa autorizada para la recolección de la documentación, así como las identificaciones y nombramientos de quienes participan. Lo indicado en cuatro tantos, considerando los originales.



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

En términos de los artículos 116 fracción IV y 121 fracción I de la Ley General de Archivos, 101 fracción IV de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le hace del conocimiento que es responsabilidad absoluta de la Dependencia o Entidad generadora, la destrucción de algún documento que aún contenga valores administrativos, legales, fiscales, cortables o históricos.

CUARTA. Mediante memorándum hágase del conocimiento el presente dictamen al Lic. Jacobo Babines López, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca



DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Santa Lucía del Camino, Oaxaca, siendo las catorce horas del día diecisiete de octubre de dos mil veinticinco, reunidos en las instalaciones del Archivo General del Estado de Oaxaca, ubicadas en la calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N Agencia Municipal Sta. María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca; C.P. 71228, se encuentran presentes el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca y la L.A.T. Guadalupe García Díaz, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, con la finalidad de llevar a cabo la revisión técnica de **1 caja y 4 paquetes** que corresponden a las áreas de la Dirección Jurídica, Dirección Administrativa, Departamento de Recursos Humanos y Financieros, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística. -----

SE PROCEDE EN ESTE ACTO a la revisión física de los expedientes descritos en los inventarios de baja documental que fueron adjuntos a la solicitud inicial como parte de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable; expedientes de los que han declarado el término de su guarda precautoria, manifestando que no cuenta con respaldo digital. Una vez satisfecho lo antes señalado, se procederá a emitir el Dictamen de Baja documental, por lo que, habiendo terminado la valoración física documental, la presente se da por terminada siendo las trece horas del día de su inicio. -----

Lo anterior se hace constar para los efectos legales a que haya lugar. -----

----- CONSTE -----

Por el Archivo General del Estado de
Oaxaca

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

Por el Archivo General del Estado de
Oaxaca

L.A.T. Guadalupe García Díaz

Directora Administrativa y Coordinadora
de Archivos
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

Memorándum No.: AGEO/DG/DDAE/M/136/10/2025.

ASUNTO: Se señala fecha de revisión técnica.

Santa Lucía del Camino, Oax., 15 de octubre de 2025

LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ

Directora General

Archivo General del Estado de Oaxaca

PRESENTE

En atención a su memorándum número AGEO/DG/M/96/08/2025 de fecha 25 de julio y recibido el 31 de julio del año en curso, mediante solicitan el inicio del procedimiento de baja documental, por lo que se señala la fecha viernes **17 de octubre de 2025** para la revisión técnica, misma que se llevara a cabo a las **diez horas**, en las instalaciones del Archivo General del Estado de Oaxaca ubicadas en la calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca; C.P. 71228.

Lo anterior en apego al procedimiento de baja documental establecido en los artículos 4 fracciones X, XI, XII, XX, XXX, XLI, LIV y LV; 53 y 100 fracción VII de la Ley de Archivos para el estado de Oaxaca; 13 fracción VI y 15 fracción I del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca; 12 fracción II, 15, 39 al 45 del Reglamento de los Archivos de Poder Ejecutivo del estado de Oaxaca, numera 6.4.7.2 a), b), c), h), i), j) y n) de los lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular por el momento, le reitero mis saludos.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal

Archivo General del Estado de Oaxaca

DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2025



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

FECHA	15/10/25	HORA	12:20
Recibo	Ali. S.		

Expediente.

JLZ/RMB/sup

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Memorándum No.: AGEO/DG/M/96/08/2025
Asunto: Solicitud para trámite de baja documental.
Santa Lucía del Camino, Oax., 25 de julio 2025

Lic. Julio León Zárate
Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca
PRESENTE

Derivado de la Circular No.: AGEO/DG/C/034/12/2024, de fecha 03 de diciembre de 2024, mediante la cual se informa los periodos de recepción y la ejecución de los procesos para baja documental correspondiente al ejercicio 2025; así como también de las facultades conferidas en el artículo 15 fracción VII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante el cual faculta a la Dirección de Clasificación de Archivos a autorizar como destino final de la documentación la baja documental presentada por los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

En ese sentido, solicito a usted, se sirva iniciar el proceso de baja documental; **Dirección Jurídica** antes Unidad Jurídica; **Dirección Administrativa** antes Unidad Administrativa; **Departamento de Recursos Humanos y Financieros**; **Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales** antes Departamento de Servicios Generales; **Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística** antes Departamento de Investigación y Asesoría Archivística, con las características que se establecen a continuación:

Área administrativa generadora	Número de Cajas y/o paquetes	Periodo que comprende	Tipos de información que contiene	Se conserva en respaldo electrónico	Última área que los tuvo en su poder
Dirección Jurídica	1 paquete	2017-2018	Copias fotostáticas simples	No cuenta con respaldo digital y/o electrónico	Dirección Jurídica
Dirección Administrativa	1 paquete	2021	Originales y copias fotostáticas simples	Si cuenta con respaldo digital	Dirección Administrativa
Departamento de Recursos Humanos y Financieros	1 caja	2017-2022	Copias fotostáticas simples	No cuenta con respaldo digital y/o electrónico	Departamento de Recursos Humanos y Financieros
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	1 paquete	2019-2022	Originales y copias fotostáticas.	No cuenta con respaldo digital y/o electrónico	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística	1 paquete	2018	Originales y copias fotostáticas simples	No cuenta con respaldo digital y/o electrónico	Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística
--	-----------	------	--	--	--

Cabe hacer mención, que dicha información se encuentra clasificada como información pública, en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quedando a salvo el derecho del ciudadano de acceso a la información, conforme a los términos y condiciones establecidos en dicho instrumento jurídico y demás normatividad aplicable a la materia.

Posterior a la baja documental, se hará una versión pública en armonía con el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos y 42 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Anexo a lo anterior, inventario de baja documental de la Dirección Jurídica, antes Unidad Jurídica, el cual consta de 01 foja útil; de la Dirección Administrativa antes Unidad Administrativa, el cual consta de 01 foja útil; del Departamento de Recursos Humanos y Financieros, el cual consta de 14 fojas útil; del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales antes Departamento de Servicios Generales, el cual consta de 01 fojas útiles; Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística antes Departamento de Investigación y Asesoría Archivística, el cual consta de 01 fojas útiles.

Así como las constancias de declaratoria de inexistencias de valores de cada área administrativa que promueve la baja documental.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL

FECHA	HORA
31/07/25	11:00

Recibido: *[Firma]*

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

[Firma]
Lic. Jacobo Babines López
Director General
Archivo General del Estado de Oaxaca - 2025

Con copia de conocimiento para:
-Guadalupe García Díaz.- Directora administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO
-Expediente

JBL*GCD*t



**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE DOCUMENTOS ORIGINALES Y
VALORES DOCUMENTALES
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN JURÍDICA**

En el municipio de Santa Lucía del Camino, Oax., a 30 de junio de 2025, en la Dirección Jurídica dependiente de la Dirección General, del Archivo General del Estado de Oaxaca ubicado en calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal, Sta. María Ixcotel C.P. 71228, se encuentran reunidos la Mtra. Nancy Gabriela Morales Morales, Directora Jurídica, así como el Lic. Jacobo Babines López, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7, 12, 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, vigente; 35 fracciones II, III, 39 y 40 de Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015; en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al ejercicio **2025** deducido del plazo de conservación establecido en la serie 1C.7 del **Catálogo de Disposición Documental 2017 aplicable**. En ese sentido se; -----

----- DECLARA -----

Que dichas documentales contiene copias fotostáticas simples de la serie 1C.7., del expediente 1C.7./01/2018 del Comité Técnico de Archivos, sección 1C. Directiva y Gestión, de la Caratula del Expediente de Archivo de Trámite, mismas que se encuentran contenidas en un paquete y no se cuenta con respaldo digital, aunado que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos); por lo que en términos de lo dispuesto en los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, no ameritan la guarda permanente por **tratarse de copias simples** y su vigencia ha concluido en el archivo de **concentración**, haciendo mención que la documentación original se encuentra en resguardo de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax. Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo



AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo
del Estado de Oaxaca -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la
revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo
General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de
dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja
documental de los documentos descritos -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando a
calce como constancia y ratificación del acto la Mtra. Nancy Gabriela Morales
Morales, Directora Jurídica y Visto Bueno del Lic. Jacobo Babines López, Director
General del Archivo General del Estado de Oaxaca. -----

Directora Jurídica del
Archivo General del Estado de
Oaxaca



Mtra. Nancy Gabriela Morales Morales

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

Vo.Bo.

Director General
Archivo General del Estado
de Oaxaca



Lic. Jacobo Babines López

DIRECCIÓN
GENERAL
DEL ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2522



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 30/06/2025
FOJA: 1 de 1

FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	1C.7	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SUBSERIE:	N/A	COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN JURÍDICA ANTES UNIDAD JURÍDICA.

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1C.7/01/2018	12/12/2017	05/03/2018	EL EXPEDIENTE CONTIENE COPIAS SIMPLES DEL ACTA DE INSTALACIÓN Y DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Y ANEXOS COMO CREDENCIALES DE ELECTOR, OFICIOS, MEMORÁNDUMS Y CIRCULARES DEL COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS.	06	03	2025

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DFI ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

IGE: PAOLA MARTINEZ BAUTISTA

DIRECTOR GENERAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
LQ JACOBO BARRINES NOBES
DIRECCION GENERAL
10033-2020

Q

Handwritten signatures and initials in blue ink.



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

En el municipio de Santa Lucía del Camino, Oax., a 30 de junio de 2025, en la Dirección Administrativa dependiente de la Dirección General, del Archivo General del Estado de Oaxaca ubicado en calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal, Sta. María Ixcotel C.P. 71228, se encuentran reunidos la L.A.T. Guadalupe García Díaz, Directora Administrativa, así como el Lic. Jacobo Babines López, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca. - - - -

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio de año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental de correspondiente al ejercicio **2021** deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2021**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido se; - - - - -

- - - - - DECLARA - - - - -

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de **documentación de comprobación administrativa y apoyo informativo, los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenidas en un paquete y si se cuenta con respaldo digital, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite** y no ameritan la guarda permanente por tratarse de información de comprobación administrativa y de apoyo informativo, hago mención que la documentación



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

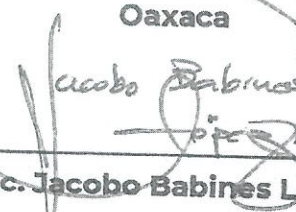
"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

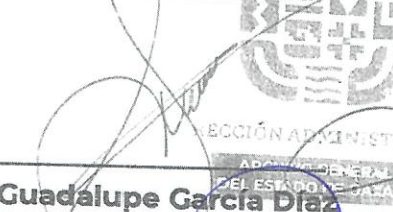
antes mencionada fue generada por la Unidad Administrativa, que derivado del cambio en la estructura orgánica del AGEO de julio de 2023, las atribuciones y funciones recaen en la Dirección Administrativa, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto la Lic. Guadalupe García Díaz, Directora Administrativa y Visto Bueno del Lic. Jacobo Babines López, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca. -----

Vo.Bo.

**Director General del
Archivo General del Estado de
Oaxaca**

**DIRECCIÓN
GENERAL**
Lic. Jacobo Babines López
2022-2025

**Área Generadora
Directora Administrativa**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
L.A.T. Guadalupe García Díaz
2022-2025



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2
FECHA: 30 de junio de 2025
FOJA: 1 de 1

CÓDIGO	NOMBRE
FONDO:	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SECCIÓN:	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE:	CONTROL DE INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
SUBSERIE:	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ANTES UNIDAD ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	4C.3/1/2021	28/06/2021	22/12/2021	CONTIENE EL TRAMITE REALIZADO PARA LA REGULARIZACIÓN PRESUPUESTAL SIN MOVIMIENTO DE EFECTIVO POR CONCEPTO DEL DONATIVO EN ESPECIE DERIVADO DEL PROGRAMA "HOME RUNS CITIBANAMEX 2020" PROYECTO DE EQUIPAMIENTO DEL MATERIAL MUSEOGRÁFICO	22	12	2022
01	4C.3/2/2021	18/06/2021	24/08/2021	CONTIENE EL ANTECEDENTE DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL LIBRO "OAXACA: ESPACIOS, SOCIEDAD Y ARTE EN TRANSFORMACIÓN. SIGLO XVI AL XX"	24	08	2022

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

IGE PAOLA MARTINEZ BALISTIA

DIRECTOR GENERAL

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN GENERAL
J. JACINTO RABINIS TOPE



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

En el municipio de Santa Lucía del Camino, Oax., a 30 de junio de 2025 en el Departamento de Recursos Humanos y Financieros dependiente de la Dirección Administrativa, del Archivo General del Estado de Oaxaca ubicado en calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal, Sta. María Ixcotel C.P. 71228, se encuentran reunidos el C. Francisco López López, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Financieros, así como la L.A.T. Guacupe García Díaz, Directora Administrativa del Archivo General del Estado de Oaxaca. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2017, 2018, 2019, 2020, 2021 Y 2022** deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido se: -----

----- DECLARA -----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/c contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales e informativos) por tratarse de **documentación de comprobación administrativa y apoyo informativo, los cuales son copias fotostáticas simples, que no cuentan con valores secundarios**; registro de asistencia de personal, oficios y memorándums de cursos impartidos, formatos del personal, plantillas de personal, contenidas en una caja, en términos de los artículos 1 y fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de (**trámite y/o concentración**), y no ameritan la guarda permanente por tratarse de información de comprobación administrativa y de apoyo informativo, hago mención que la documentación

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo

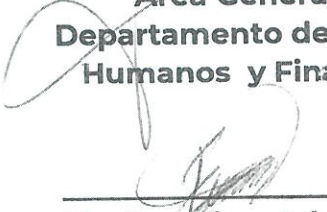


antes mencionada fue generada por el Departamento de Recursos Humanos y
Financieros, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora, la
destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o
secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los
Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la
revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo
General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de
dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza a baja
documental de los documentos descritos -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al
caíste como constancia y ratificación del acto el Lic. Francisco López López Jefe
del Departamento de Recursos Humanos y Financieros y Visto Bueno de la
L.A.T. Guadalupe García Díaz, Directora Administrativa del Archivo General del
Estado de Oaxaca. -----

Área Generadora
Departamento de Recursos
Humanos y Financieros



Lic. Francisco López López

Vo.Bo.
Directora Administrativa del
Archivo General del Estado de Oaxaca



L.A.T. Guadalupe García Díaz

REGISTRACIÓN ADMINISTRATIVA
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2024-2025



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de Junio de 2025
FOJA: 1 de 14

FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	4C.2	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	4C.2/01/2017	04/01/2017	29/11/2017	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "PRORROGA DE CONTRATO 2017"	25	02	2024

Q

T

B

Q

B



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de Junio de 2025
FOJA: 2 de 14

FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	4C.3	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	4C.3/01/2017	13/01/2017	23/11/2017	CONTIENE COMPROBACIÓN "REPORTE DE INSPECTOR 2017"	25	02	2024
	4C.3/02/2017	26/05/2017	27/11/2017	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "REPORTE DE VACACIONES 2017"	25	02	2024
	4C.3/06/2017	02/10/2017	01/12/2017	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "1.4 REPORTE DE INCIDENCIAS 2017"	25	02	2024



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de Junio de 2025
FOJA: 3 de 14

FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	4C.1	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	CONTROL DE NÓMINAS
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	4C.4/01/2017	03/01/2017	20/12/2017	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "RECIBOS DE NÓMINA"	25	02	2024
	4C.4/02/2017	09/01/2017	13/12/2017	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "PRESTACIONES SOLICITADAS DEL PERSONAL 2017"	25	02	2024



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de Junio de 2025
FOJA: 4 de 14

	CÓDIGO	NOMBRE
FUNDO:		ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SECCIÓN:	4C	RECURSOS HUMANOS
SERIE:	4C.5	ENLACE DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL
SUBSERIE:	N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	4C.5/01/2017	08/03/2017	24/11/2017	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "CAPACITACIÓN 2017"	25	02	2024

Q

X

X

8

8



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de Junio de 2025
FOJA: 5 de 14

FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	4C.1	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	PLANTILLAS DE PERSONAL
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MESES	AÑO
01	4C.1/01/2018	03/01/2018	19/12/2018	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "PLANTILLA DE PERSONAL 2018"	25	02	2024

Q



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de Junio de 2025
FOJA: 6 de 14

FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	4C.2	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	4C.2/01/2018	12/01/2018	30/11/2018	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "PRORROGA DE CONTRATO, SOLICITUD, PROPUESTA DE PERSONAL 2018"	25	02	2024
	4C.2/02/2018	11/01/2018	19/12/2018	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO LABORAL 2018"	25	02	2024

[Handwritten signatures and marks]

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de Junio de 2025
FOJA: 7 de 14

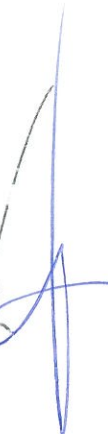
FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	4C.3	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	CONTROL DE ASISTENCIA E INIDENCIAS
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	4C.3/01/2018	17/01/2018	24/12/2018	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "ASISTENCIA, EXIMAS Y HORARIOS ESPECIALES 2018"	25	02	2024
	4C.3/02/2018	19/02/2018	18/12/2018	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "REPORTE DE INSPECTOR Y VACACIONES 2018"	25	02	2024
	4C.3/10/2018	17/10/2018	07/11/2018	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "REPORTE DE INCIDENCIAS 8 AGO 2018"	25	02	2024
	4C.3/11/2018	15/11/2018	06/12/2018	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "REPORTE DE INCIDENCIAS 9 AGO 2018"	25	02	2024
	4C.3/12/2018	17/12/2018	03/01/2019	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "REPORTE DE INCIDENCIAS 10 AGO 2018"	25	02	2024










"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de Junio de 2025
FOJA: 8 de 14

FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	4C.5	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	CONTROL DE NÓMINAS
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	4C.4/01/2018	11/01/2018	14/12/2018	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "RECIBOS DE NÓMINA, ESTIMULOS Y REINTEGROS 2018"	25	02	2024
	4C.4/02/2018	15/01/2018	12/12/2018	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "PRESTACIONES AGEO 2018"	25	02	2024

Q

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de Junio de 2025
FOJA: 9 de 14

FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	4C.5	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	ENLACE DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	4C.5/01/2018	19/04/2018	12/12/2018	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "CAPACITACIONES AL PERSONAL 2018"	25	02	2024

Q

Signature

Signature

Signature

Signature



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

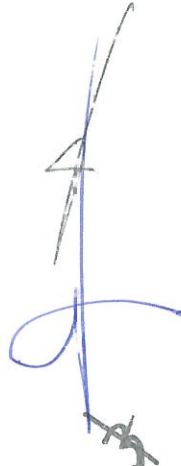
NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de junio de 2025
FOJA: 10 de 14

FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	5C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	5C.1	RECURSOS FINANCIEROS
SUBSERIE:	N/A	INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTOS
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	5C.1/01/2018	05/03/2018	31/12/2018	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL 2018"	25	02	2024
	5C.1/02/2018	05/01/2018	28/12/2018	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "CONTROL POR PRESTACIONES DE SERVICIOS 2018"	25	02	2024

Q




"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de Junio de 2025
FOJA: 11 de 14

FONDO.	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	1C.3	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SUBSERIE:	N/A	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1C.3/03/2020	07/01/2020	29/12/2020	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "CORRESPONDENCIA 2020"	11	05	2023
	1C.3/08/2020	23/01/2020	23/01/2020	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "CORRESPONDENCIA DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL 2020"	11	05	2023
	1C.3/09/2020	09/01/2020	15/12/2020	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "DEL REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LISTA DE RAYA EN EL EJERCIO 2020"	11	05	2023
	1C.3/11/2020	14/01/2020	20/11/2020	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "CORRESPONDENCIA DE LA PLANTILLA ACTUALIZADA DE SERVIDORES PÚBLICOS 2020"	11	05	2023



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de Junio de 2025
FOJA: 12 de 14

FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	4C.4	RECURSOS FINANCIEROS
SUBSERIE:	N/A	CONTROL DE INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	4C.4/1/2019	31/01/2019	13/12/2019	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "LINEAS DE CAPTURA"	13	12	2020



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de Junio de 2025
FOJA: 13 de 14

FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	4C.3	RECURSOS FINANCIEROS
SUBSERIE:	N/A	CONTROL DE INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	4C.3/1/2021	25/06/2021	16/11/2021	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "CONTROL DE INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS"	16	11	2022

Q

X

X

X

X

X



"2025, AÑO DICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 03
FECHA: 30 de Junio de 2025
FOJA: 14 de 14

FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	4C.3	RECURSOS FINANCIEROS
SUBSERIE:	N/A	CONTROL DE INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	4C.3/1/2022	22/08/2022	22/08/2022	CONTIENE COMPROBACIÓN DE "CONTROL DE INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS"	22	08	2023

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

IGF PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA

DIRECTOR GENERAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

JACOBO BABINES

JACOBO BABINES LOPEZ



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

En el municipio de Santa Lucía del Camino, Oaxaca., a 27 de junio del dos mil veinticinco, en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Dirección Administrativa del Archivo General del Estado de Oaxaca, ubicado en la calle Los Pinos esquina Avenida Canteras sin número, Agencia Municipal de Santa María Ixcotel, Código Postal 71228, se encuentran reunidos la Licenciada Guadalupe García Díaz, Directora Administrativa y la Licenciada Daniela López Cortés, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, encargada del área generadora de la documentación, ambas del Archivo General del Estado de Oaxaca.-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril de año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental de correspondiente a los ejercicios **2019, 2020, 2021 y 2022** deducido del plazo de conservación establecido en los **Catálogos de Disposición Documental del 2019, 2020, 2021 y 2022**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV, 30 fracciones V, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido: -----

DECLARA

Que han fenecido sus valores primarios (administrativos) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de comprobación administrativa y apoyo informativo los cuales son originales o copias fotostáticas contenidas en un paquete el cual contiene 6 expedientes para baja y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

concentración y de trámite, y no ameritan la guarda permanente por tratarse de información de comprobación administrativa y de apoyo informativo; se hace mención que la documentación antes mencionada fue generada por la Unidad Administrativa (Departamento de Servicios Generales) y que derivado de cambio de la estructura orgánica del AGEO de julio de 2023 las atribuciones y funciones recaen en la Dirección Administrativa (Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales), siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para a revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión de dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos. -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto la Licenciada Daniela López Cortés, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Visto Bueno de la Licenciada Guadalupe García Díaz, Directora Administrativa del Archivo General del Estado de Oaxaca. -----

Vo. Bo.
Directora Administrativa

L.A.T. Guadalupe García Díaz

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

Área Generadora
Jefa del Departamento de Recursos
Materiales y Servicios Generales

Lic. Daniela López Cortés



"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 4

FECHA: 27 junio 2025

FOJA: 1/1

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SECCIÓN:	5C	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SERIE:	5C.2, 5C.4, 5C.5, 5C.6.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES; INCIDENCIAS DE BIENES PATRIMONIALES Y NO PATRIMONIALES; PLANTILLAS VEHICULARES; BITÁCORA DE COMBUSTIBLE.
SUBSERIE:	NO APLICA	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES., ANTES DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES.

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	5C.2/01/2019	16/01/2019	31/12/2019	REPORTES DE MANTENIMIENTO.	22	04	2022
1	5C.4/01/2019	03/04/2019	03/04/2019	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON CÉDULAS DE SITUACIONES CRÍTICAS DEL AGEO.	22	04	2025
1	5C.5/01/2019	07/01/2019	03/01/2020	RESGUARDOS VEHICULARES, POLIZAS DE SEGURO, TARJETAS DE CIRCULACIÓN, SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO.	22	04	2025
1	5C.6/01/2020	03/01/2020	07/12/2020	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON BITÁCORAS Y TICKETS DE COMBUSTIBLE.	07	12	2022
1	5C.6/01/2021	05/01/2021	05/10/2021	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON BITÁCORAS Y TICKETS DE COMBUSTIBLE.	05	10	2023
1	5C.6/01/2022	15/02/2022	29/11/2022	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON BITÁCORAS Y TICKETS DE COMBUSTIBLE.	29	11	2024



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA

En el municipio de Santa Lucía del Camino, Oax., a 30 de junio de 2025, en el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística dependiente de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca ubicado en calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, se encuentran reunidos la Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones, Jefa del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística, así como el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo de Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental de correspondiente a los ejercicios **2018** deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2018**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido se; -----

----- DECLARA -----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de **documentación de comprobación administrativa y apoyo informativo, los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenidas en un paquete y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción X, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **concentración** de conformidad con la fecha de la transferencia



primaria realizada en el ejercicio 2019, y no ameritan la guarda permanente por tratarse de información de comprobación administrativa y de apoyo informativo, hago mención que la documentación antes mencionada fue generada por el Departamento de Investigación y Asesoría Archivística, ahora Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora, la destrucción de documentos que aún cortengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca - -
----- La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----
----- No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto la Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones, Jefa del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística y Visto Bueno del Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal. -----

Vo.Bo.
Jefe Superior Inmediato



Por el Área Administrativa que genera la información

Lic. Julio León Zárate
Director de Desarrollo
Archivístico Estatal

Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones
Jefa del departamento de
Capacitación y Asesoría Archivística



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 5
FECHA: 30 JUNIO 2025
FOJA: 1 de 1

FONDO:	CÓDIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	1C.1	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SUBSERIE:	N/A	INFORMES
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA ANTES DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1C.4/1/2018	06/03/2018	20/12/2018	INFORMES DE MÓDULOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA	07	02	2023

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

DIRECTOR GENERAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Jacobo Babinec
DIRECCIÓN GENERAL
JACOBINO BABINÉS LÓPEZ

IGE. PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

Circular No.: AGEO/DG/C/O34/12/2C24.

Asunto: Calendario de Bajas Documentales 2025

Santa Lucía del Camino, Oax., 03 de diciembre de 2024

Titulares de los Sujetos Obligados

Poder Ejecutivo de Estado de Oaxaca

PRESENTES

Teniendo como base la reforma a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada el 10 de febrero de 2024 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado referente al artículo 98 donde cita que el Archivo General del Estado de Oaxaca es un Organismo Descentralizado, no Sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio; en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos vigente a partir del 15 de junio de 2019 y de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, derivado de lo anterior, el Archivo General del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien, establecer el periodo de recepción y ejecución de los procedimientos de bajas documentales, atendiendo al ejercicio 2025, señalo lo siguiente:

- A. La aplicación de los procedimientos de gestión documental, requieren a título obligatorio, por disposición normativa del artículo 11 de la Ley General de Archivos y artículo 11 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, la instalación de Sistema Institucional de Archivos (SIA) y Grupo Interdisciplinario (GI), a efecto que, a través de la figura del Área Coordinadora de Archivos, las unidades administrativas lleven a cabo sus acciones de gestión documental y administración de archivos, ante esta Institución, por lo que los Sujetos Obligados que no cuenten con su SIA y GI debidamente instalados, no podrán efectuar dicho procedimiento.
- B. La solicitud del procedimiento de Baja Documental deberá estar acorde al cronograma de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Sujeto Obligado. Es importante hacer mención que la documentación susceptible para dar de baja, deberá estar registrada dentro de los instrumentos de consulta archivística (inventarios de archivo de trámite y de concentración) mismas que deberán ser notificadas al AGEO. Cabe hacer mención que los procedimientos de baja documental no podrán exceder el semestre en el que fueron programadas en el PADA.
- C. Las bajas documentales se llevarán a cabo de forma sistemática y calendarizada, a efecto que este Archivo General sea objetivo en sus trámites y pueda atender a todos y cada uno de los Sujetos Obligados solicitantes.

**AGEO**ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA**"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"**

- D. Existirán dos periodos para iniciar dicho procedimiento con la finalidad de que los Sujetos Obligados consideren como actividad para el ejercicio 2025 en sus Programas Anuales de Desarrollo Archivístico (PADA), en caso que el Sujeto Obligado no haya considerado el procedimiento en su PADA no podrá participar en el mismo:

Periodo	Recepción de solicitudes	Atención y seguimiento de procedimientos
Primer semestre	Del 02 al 31 de enero 2025	Febrero — Junio 2025
Segundo semestre	Del 01 al 31 de julio de 2025	Agosto — Diciembre 2025

Cabe recalcar que las solicitudes se atenderán únicamente y sin prórroga alguna en los meses señalados, debiendo remitir la solicitud a la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca, ubicada en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228. Dicha solicitud deberá hacerse de acuerdo al calendario establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de cada Sujeto Obligado por disposición normativa del capítulo V, capítulo VI, artículo 28 fracción III de la Ley General de Archivos y capítulo V, capítulo VI artículo 27 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

- A. La solicitud de baja documental, deberá estar firmada por el o la titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado como responsable de la preservación, conservación y disposición final de los documentos de archivo producidos en el dicho Sujeto Obligado a su cargo, como lo establecen el artículo 16 de la Ley General de Archivos y el artículo 15 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

I. Oficio de solicitud:

Deberá contar con los requisitos previstos en el artículo 40 párrafo segundo del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como, acompañarse de los documentos mencionados en el primer párrafo fracción I y II del citado artículo, siendo los siguientes:



AGEO

SECRETARÍA DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

II. Inventario de baja documental:

1. Será único por Sujeto Obligado que lo promueva, independientemente del número de unidades administrativas generadoras de conformidad con la estructura orgánica aplicable (Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o Departamentos) que participen en el procedimiento.
2. Deberá estar firmado por una sola vez hasta el término del mismo, por el o la titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado de que se trate.

III. Declaratoria de inexistencia de valores:

Tal documento tiene como finalidad que cada unidad administrativa generadora de documentos de archivo, de comprobación administrativa inmediata o documentos de apoyo informativo, justifique fundada y motivadamente la prescripción de valores primarios (administrativos, legales, fiscales o contables), así como, la ausencia de valores secundarios (evidenciales, testimoniales e informativos), debido a lo cual, son susceptibles de depurar mediante el procedimiento de baja documental. Cabe resaltar que, en términos del artículo 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, será responsabilidad absoluta del Sujeto Obligado generador, la destrucción de algún documento que aún contenga valores documentales.

1. Las declaratorias de inexistencia de valores serán generadas individualmente por cada unidad administrativa que se sujete al procedimiento (Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o Departamentos).
 2. Contendrán la firma del responsable del área y el visto bueno del superior jerárquico inmediato.
- B. Una vez remitida la documentación antes señalada y habiendo cumplido con los requisitos previamente establecidos, se emitirá el dictamen respecto a la procedencia de la baja documental, señalando fecha y hora para sancionar el acto.



AGEO

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

No omito hacer de su conocimiento, que los formatos que comprender el procedimiento en estudio, están disponibles en la página web institucional del Archivo General para su consulta en el enlace siguiente, pestaña:

Bajas Documentales: <https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/direccion-de-desarrollo-archivistico>

Lo anterior, con fundamento en los artículos JO, II, 20, 21, 27, 28 y II 6 de la Ley General de Archivos; artículos 10, 11, 19, 20, 26, 27, 100 fracción VII y 101 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; artículos 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y numerales 6.4.7.1, 6.4.7.2 incisos a), e i) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Jacobo Babines López
Lic. Jacobo Babines López
Encargado de Despacho
Archivo General del Estado de Oaxaca

DIRECCIÓN GENERAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
2028

Con copia de conocimiento para:

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López.- Titular de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Lic. Julio León Zárate.- Director de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO.

Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones.- Jefa del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del AGEO.

IGE. Paola Martínez Bautista.- Jefa del Departamento de Disposición Documental del AGEO. Expediente.

JBL/JLZ/pmb

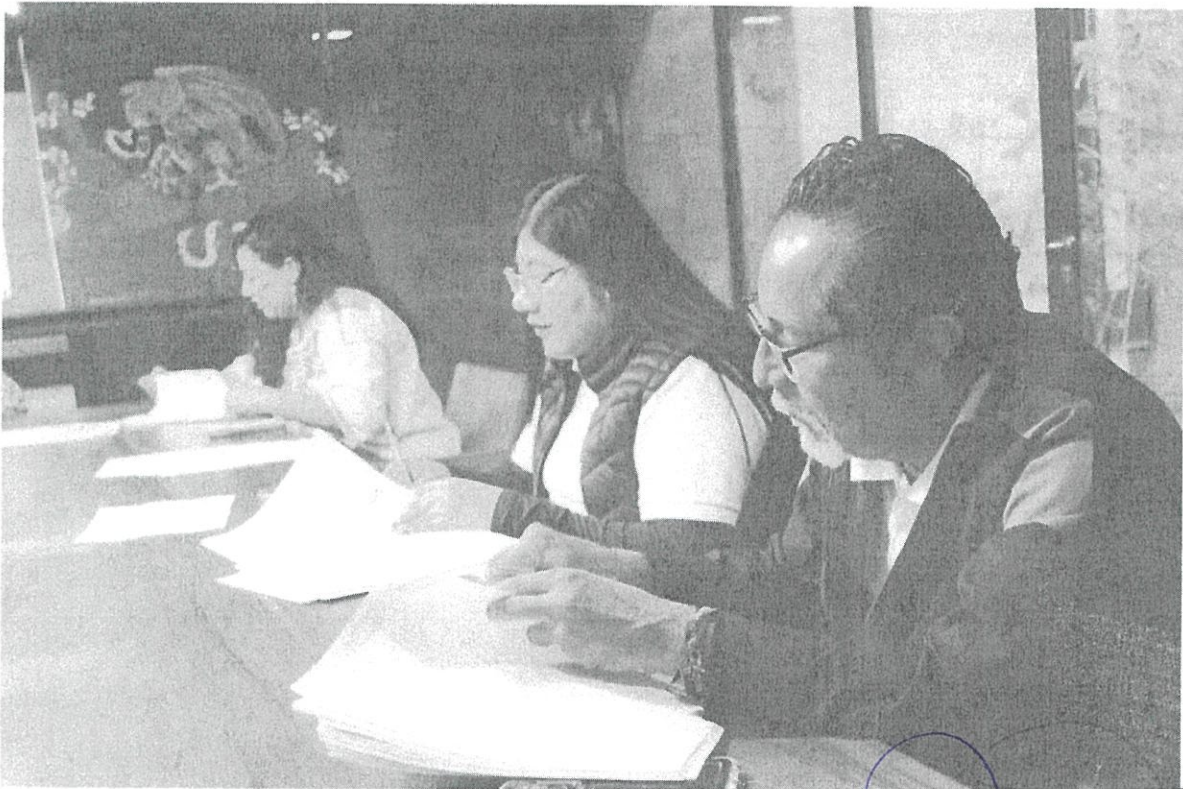
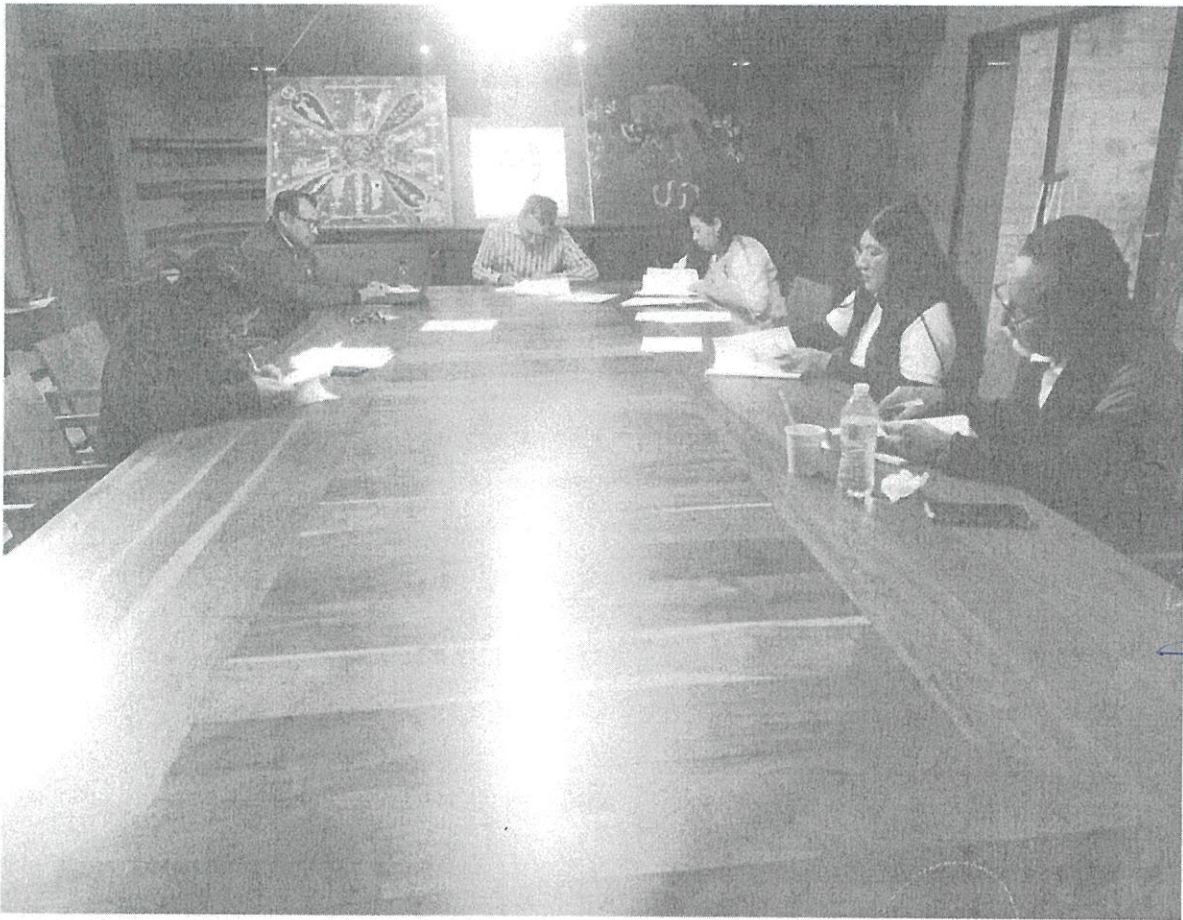


AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

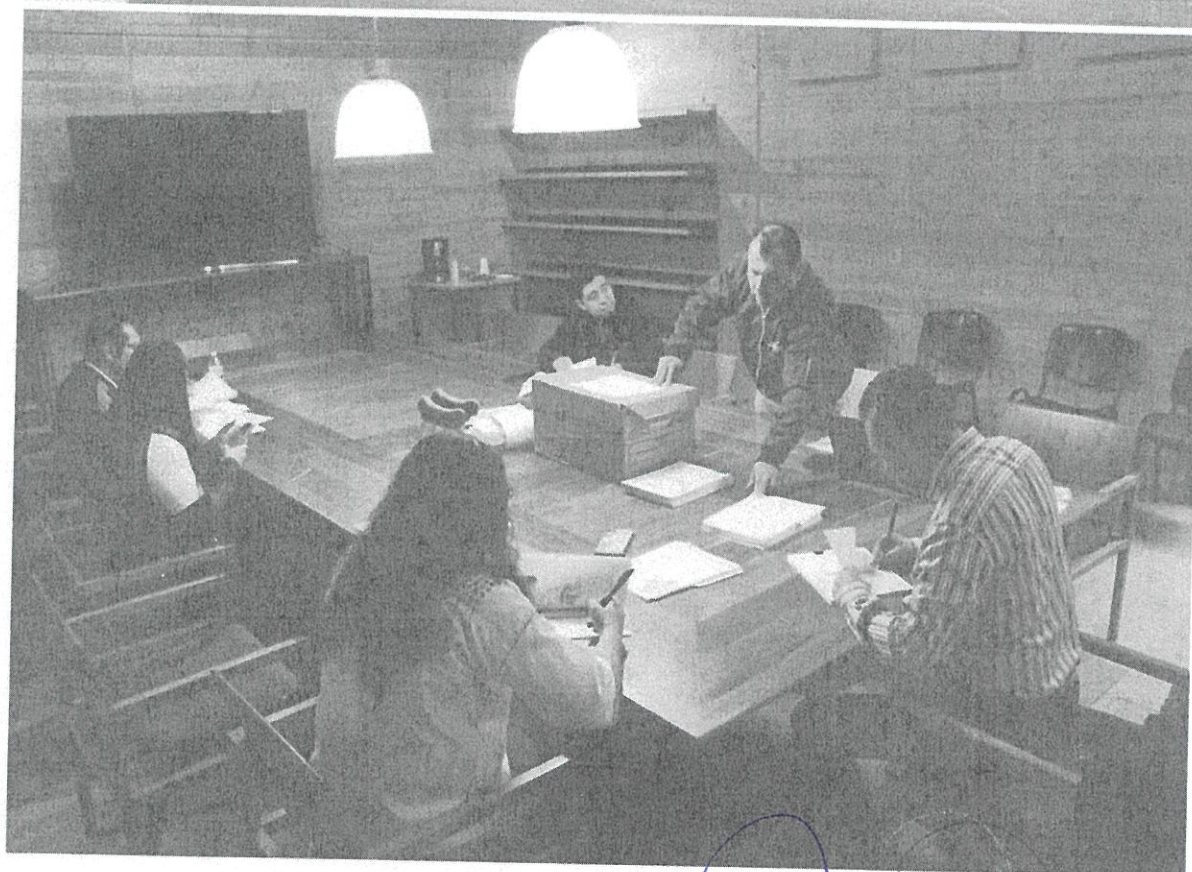
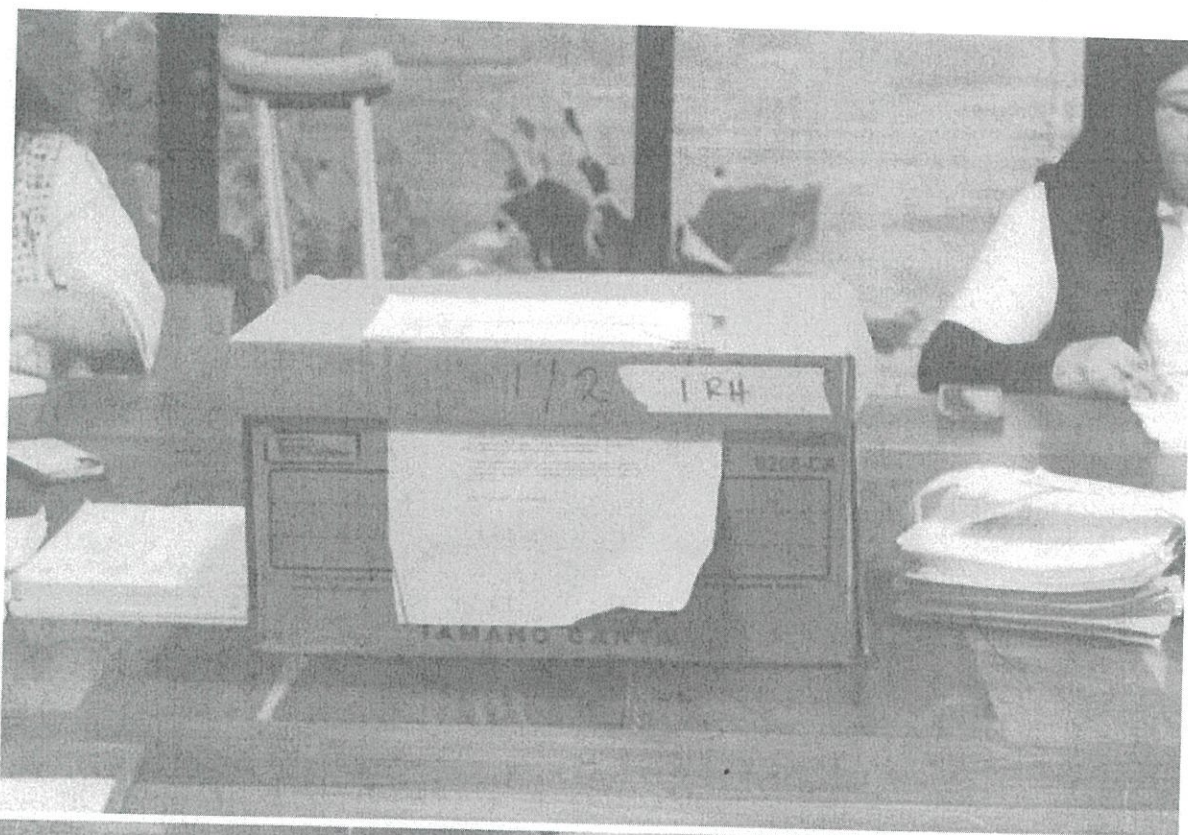
"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

OAXACA

ANEXO 3



Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large signature at the bottom and several smaller marks and initials along the right margin.



Handwritten blue ink marks and symbols, including a series of loops and a cross-like shape, arranged vertically along the right edge of the page.

Handwritten blue ink mark, possibly a stylized letter 'a' or a circle, located below the vertical series of marks.

Handwritten blue ink marks, including a large loop and a series of lines, located at the bottom of the page.



Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large signature and several smaller marks.